



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Miércoles, 23 de septiembre de 2026

Número 114

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

- 328233 Convenio Colectivo del personal laboral de la empresa Canaragua Concesiones, S.A. (municipio de Arona) 26783

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 1926087 Anuncio relativo a la aprobación por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 16 de septiembre de 2026, de la ampliación de delegación de competencias en la Consejería Insular de Investigación, Innovación y Desarrollo, por razones de celeridad y eficacia, determinadas atribuciones del Consejo de Gobierno Insular relativas a la aportación específica plurianual de capital a favor de la entidad mercantil pública local Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A. (PCTT, S.A.), destinada a financiar la cancelación del 85% de las cuotas anuales del préstamo con la Agencia Canaria de Investigación, Innovación y Sociedad de la Información (ACIISI), anualidades 2023-2027 26821
- 1931405 Anuncio relativo a la convocatoria pública para la provisión, con carácter definitivo, mediante el procedimiento de concurso ordinario y concurso específico, de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de Tenerife, vinculados a las plazas de Auxiliar Administrativo/a 26822
- 1940058 Anuncio relativo a la exposición pública del proyecto denominado "Proyecto básico y ejecución cambio de uso de la Casona de Santa Catalina, t.m. de Tacoronte" 26895
- 1940095 Anuncio relativo a la exposición pública del proyecto denominado "Proyecto de instalación de detección de incendios para Centro de Calidad y Consumo Responsable del Cabildo Insular de Tenerife-t.m. San Cristóbal de La Laguna" 26896

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

- 1927233 Anuncio relativo a la designación de las candidatas seleccionadas y a la lista de reserva, resultantes de la convocatoria pública para la cobertura, con carácter fijo, mediante el sistema de concurso-oposición y por el turno de acceso libre, de cinco (5) plazas de Auxiliar de Distribución, Grupo C2, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 26897

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 1814743 Anuncio relativo a consulta de las Administraciones Públicas y personas interesadas de los documentos en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del Proyecto 10/2025/EV-AMB-IMPAC (S/REF.: 617/2025) "Proyecto básico de Casa en el Medio Rural y Piscina, Los Valles, Aguatavar, término municipal de Tijarafe" 26901
- 1918280 Anuncio relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de tres (3) plazas de Capataz/a, perteneciente al Grupo IV, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma correspondiente a la Oferta de Empleo Pública Ordinaria de 2021 26902
- 1922109 Anuncio relativo a la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de Oficial 1ª Carpintero/a, Grupo IV, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma correspondiente a la Oferta de Empleo Pública Ordinaria de 2021 26910

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 1927471 Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 17 de septiembre de 2026, mediante el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de tres plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023 26916

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

- 1922052 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de nombramiento como funcionario de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico/a de Administración General de este Ayuntamiento 26921
- 1929575 Anuncio relativo a proveer el puesto de Intervención-Categoría Superior del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane 26922

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

- 1924857 Anuncio relativo a Expediente nº 2026/1365 de la aprobación definitiva de las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la participación de centros de buceo en ferias, eventos profesionales y acciones de interés turístico para el municipio de El Pinar 26923

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 1925450 Anuncio del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, Unidad de Juventud, relativo a la aprobación definitiva, en el caso de que no se presenten alegaciones, de las Bases reguladoras de las ayudas a jóvenes empadronados en el municipio de San Cristóbal de La Laguna para la obtención del carnet de conducir 26934
- 1922455 Anuncio relativo a la designación del Tribunal Calificador en el proceso selectivo, mediante promoción interna, de trece (13) plazas vacantes de Administrativos, Grupo C, Subgrupo C1, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024 26943
- 1926147 Anuncio relativo a la convocatoria de provisión temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado "Comisario Principal de Policía", con nº 050001002 de la vigente RPT de este Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 26944

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

- 1922026 Anuncio relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de una (1) Plaza de Costurero/a pertenecientes al Grupo V, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y a la configuración de una lista de reserva con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir 26951
- 1922032 Anuncio relativo a la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de dos (2) plazas de Limpiador/a pertenecientes al Grupo V, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y a la configuración de una lista de reserva con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir 26954

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

- 1922007 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación de Crédito por suplementos de créditos 26958

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

- 1922020 Anuncio relativo a delegación expresa de la Alcaldesa-Presidenta en Dña. Noemí Candelaria García Martín, Primera Teniente de Alcalde y Concejala del Ayuntamiento de Tacoronte para la celebración de matrimonio civil 26959

AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA

- 1926168 Anuncio relativo a la convocatoria de ayudas económicas destinadas a deportistas individuales del municipio de Vilaflor de Chasna con ficha federativa, ejercicio 2026 aprobada por Decreto de Alcaldía nº 2026/0788, de 18 de septiembre de 2026 26959

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

- 1926106 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2026/1909, de 17 de septiembre de 2026, de la ausencia por vacaciones de la Concejala Dña. Mercedes Gracia Lucea, desde el 13 al 16 de octubre de 2026 26960
- 1928721 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de la Tasa por Abastecimiento de Agua correspondiente al cuarto bimestre de 2026 26962

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

- 1931417 Anuncio relativo a las Bases reguladoras del procedimiento de concesión de ayudas de apoyo a la compra de alimento para ganado por el incremento de los costes de producción ganadera. Anualidad 2026 26963

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 1927007 Anuncio relativo a listado definitivo de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición de una plaza de Arquitecto/a del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo 26972
- 1927007 Anuncio relativo a listado definitivo de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición de una plaza de Arquitecto/a Técnico del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo 26975

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS DE FASNIA**

- 1885287 Extravío de la certificación nº 5844, a nombre de D. Francisco Manuel Vargas Borges 26978

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

4048**328233**

Código 38002851011996.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa CANARAGUA CONCESIONES, S.A. (MUNICIPIO DE ARONA), suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 12.2 a) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo aprobado por el Decreto 37/2024, de 4 de marzo (BOC nº 52, de 12 de marzo), esta Dirección General,

ACUERDA

Primero.- Inscribir el citado Convenio en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus, documento firmado electrónicamente.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones de carácter jurídico laboral entre la Empresa CANARAGUA CONCESIONES, S.A. y las personas trabajadoras a su servicio, cualquiera que sea su modalidad de contratación.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL

Las disposiciones contenidas en el presente Convenio Colectivo regirán en el centro de trabajo que mantiene esta Empresa en el municipio de Arona y en las actividades que en este se desarrollen.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL

Entrada en vigor: El presente Convenio entrará en vigor en el momento de su firma, independientemente de la fecha de su registro y publicación, retrotrayéndose sus efectos económicos a 1 de enero de 2025.

Duración: El presente Convenio tendrá una duración de cuatro años, a partir del 1 de enero de 2025, teniendo por consiguiente su término final el 31 de diciembre de 2028.

Denuncia y Prórroga: Con una antelación mínima de treinta días naturales antes del vencimiento del presente Convenio Colectivo o de cualquiera de sus prórrogas, ambas partes, indistintamente, podrá comunicar a la otra, por escrito, la denuncia del Convenio, a su término legal. De no producirse la expresada denuncia, el Convenio se considerará automáticamente prorrogado por anualidades sucesivas produciéndose un incremento salarial igual al incremento fijo del año 2028, siendo este de un 2%, salvo acuerdo expreso en contrario.

Cuando medie denuncia del Convenio en los términos expuestos en el párrafo anterior, las negociaciones para la revisión del nuevo Convenio deberán iniciarse en el plazo de un mes a partir de la recepción de la comunicación en la que la parte denunciante del Convenio acompañará un proyecto razonado sobre los motivos de la denuncia y los puntos a deliberar. Las partes procurarán que las negociaciones se desarrollen con la continuidad necesaria a fin de permitir el examen y la solución específica de los problemas planteados, no pudiendo tener una duración superior a 24 meses desde la fecha del vencimiento del Convenio.

Una vez transcurrido el plazo máximo de negociación del nuevo Convenio sin que haya alcanzado un acuerdo sobre los contenidos del mismo, las partes someterán las divergencias existentes a los procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje del Tribunal Laboral Canario.

ARTÍCULO 4.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Ambas partes consideran lo pactado en el presente convenio como un todo indivisible de modo que si la Administración, en uso de sus facultades reglamentarias, no lo aprobase en su totalidad, será sometido nuevamente a la Comisión Negociadora para la adaptación y reajuste de los acuerdos, de forma que se supriman, eliminen o varíen los motivos de la denegación de la homologación.

ARTÍCULO 5.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Se mantendrán las condiciones más beneficiosas como garantía "ad personam", que tanto en cómputo individualizado o global, superen las condiciones pactadas en el presente Convenio y vengán disfrutando las personas trabajadoras aisladamente, ya sea por normas convencionales, o usos y costumbres existentes con anterioridad a la entrada en vigor de este acuerdo.

ARTÍCULO 6.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

Las retribuciones establecidas en este Convenio compensarán y absorberán todas las existentes hasta el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea su naturaleza o el origen de estas. Los aumentos de retribuciones que se puedan producir en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, Convenios Colectivos o contratos individuales, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio cuando, consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, superen a las aquí pactadas; en caso contrario, serán compensadas y absorbidas.

ARTÍCULO 7.- NORMAS SUBSIDIARIAS

En lo no previsto expresamente en este Convenio, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo Estatal del Ciclo Integral del Agua en vigor, así como al resto de la normativa legal que fuera de aplicación.

Convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua que así mismo resultará aplicable en todo caso para aquellas materias cuya reserva de regulación le corresponda.

ARTÍCULO 8.- COMISIÓN PARITARIA

Definición y estructura: Para entender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio se establece una Comisión Paritaria, la cual estará integrada por tres vocales por parte de la Empresa y tres vocales por la representación de personas trabajadoras, nombrados preferentemente, en cada caso, de entre los que han intervenido en las deliberaciones.

Funciones: las funciones específicas de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

1) Interpretación del Convenio: En tal sentido se establece que en aquellas cuestiones en las que existan divergencias de interpretación no podrá iniciarse su aplicación hasta tanto no exista reunión de la Comisión Paritaria para la discusión del tema. A partir de tal momento, si no hubiera acuerdo, por parte de la Dirección de la Empresa podrá acordarse tal aplicación si bien el acuerdo o fallo posterior le fuera desfavorable deberá abonarse a las personas trabajadoras afectados la indemnización que se pacte o que la autoridad establezca.

2) Conciliación de los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes, en supuestos previstos o no en el presente Convenio.

3) Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado: La Comisión intervendrá preceptivamente en estas materias, dejando a salvo la libertad de las partes para, agotado este campo, proceder en consecuencia, pudiendo ejercitar las acciones legales oportunas ante la jurisdicción competente.

Procedimiento: Tendrán capacidad de convocatoria de la Comisión Paritaria la Dirección de la Empresa y la representación de personas trabajadoras.

La Comisión Paritaria deberá resolver en el plazo máximo de siete días naturales a partir de la recepción del problema planteado. Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes, con especificación concreta de los temas a debatir en cada caso, y en las mismas podrán ser utilizados los servicios permanentes y ocasionales de asesores, los cuales serán libremente designados por cada una de las partes. Los asesores tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Las situaciones que se planteen ante la Comisión deberán hacerse constar por escrito, con especificación clara del tema o temas objeto de tratamiento. La Comisión, una vez tratados, tramitará por cualquier medio a su alcance la resolución de los temas planteados. De las resoluciones de los temas planteados, las partes integrantes darán la máxima difusión en los ámbitos de aplicación del convenio.

En caso de desacuerdo de la Comisión Paritaria se someterá al Tribunal Laboral Canario, a sus procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje, siendo este último por aceptación voluntaria de las partes.

Por otra parte, y con el fin de solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, las empresas y las personas trabajadoras se someterán a los procedimientos de mediación establecidos en el párrafo precedente.

CAPÍTULO II

MODIFICACIONES Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 9.- SITUACIONES DE INCAPACIDAD TEMPORAL Y MATERNIDAD

En los supuestos de Incapacidad Temporal sin perjuicio de la contingencia que la motive o maternidad, la Empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social o Mutua Patronal hasta alcanzar el 100 % del total de las retribuciones del presente Convenio, al igual que si las personas trabajadoras estuvieran en activo.

Para que la enfermedad pueda ser considerada como causa de inasistencia al trabajo, será necesario ponerlo en conocimiento de la Empresa dentro de la misma jornada en que se produzca y acreditarlo ante ella con la baja del médico de la Seguridad Social, como máximo, antes de los tres días siguientes al día en que la inasistencia tuvo lugar. Las personas trabajadoras están obligados igualmente, a entregar los partes de confirmación que se produzcan en el mismo plazo de tres días.

El incumplimiento de tales requisitos conferirá, siempre y cuando a la empresa no le conste la enfermedad de la persona trabajadora, la calificación a todos los efectos, de falta injustificada al trabajo sin que, tal calificación pueda ser desvirtuada por justificación posterior fuera del tiempo y forma expresados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

La Empresa podrá verificar el estado de enfermedad o accidente de las personas trabajadoras mediante reconocimiento médico. La negativa de estos a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos establecidos en el presente Artículo.

ARTÍCULO 10.- EXCEDENCIAS

La Empresa podrá conceder excedencia, por un tiempo no superior a cinco años, a toda persona trabajadora con más de un año de antigüedad.

Estas habrán de preavisar, en todo caso, su incorporación con un mes de antelación a la fecha de expiración de la excedencia.

Si la excedencia solicitada no sobrepasa los dos años, la reincorporación será automática. Si la excedencia fuera superior a los dos años, la reincorporación tendrá lugar cuando se produzca la primera vacante en la empresa.

Una vez reintegrada la persona trabajadora a su puesto de trabajo, no podrá solicitar una nueva excedencia hasta que haya transcurrido, al menos, cuatro años desde la fecha de su reincorporación.

El ejercicio de este derecho habrá de ponerse en conocimiento de la Empresa con treinta días de antelación, como mínimo, a la fecha de inicio del período de excedencia.

ARTÍCULO 11.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

Las personas trabajadoras afectados por el presente Convenio, avisando con la posible antelación y adecuada justificación, tendrán derecho a que se les conceda licencias sin pérdida de derechos y retribuciones en los siguientes casos:

A.- 20 días naturales en caso de matrimonio o parejas de hecho inscritas en el correspondiente registro, pudiendo solicitar licencia no retribuida a partir de los veinte días hasta un total de diez más.

B.- 5 días laborables por accidente o enfermedad grave, hospitalización, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. Dicho periodo se ampliará en 2 días laborables cuando se requiera desplazamiento fuera de la isla.

Dicha convivencia deberá ser debidamente justificada con documento oficial expedido al efecto.

Cuando se produzca el hecho causante en la segunda mitad de la jornada laboral, dichas licencias comenzarán a computarse al día siguiente.

C.- 5 días naturales por el fallecimiento de un pariente hasta primer grado de consanguinidad o afinidad, y 2 días hábiles por el fallecimiento de un pariente de segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento fuera de la isla, el plazo será de cuatro días hábiles para los parientes de segundo grado y 2 días naturales más en caso de parientes de primer grado.

Cuando se produzca el hecho causante en la segunda mitad de la jornada laboral, dichas licencias comenzarán a computarse al día siguiente. En caso de que el hecho causante se produzca en festivo o fin de semana, empezarán a contar a partir del día siguiente día laboral.

D.- 1 día natural por matrimonio de hijos o hermanos, ampliables a dos más si es fuera de la isla.

E.- 1 día natural por traslado de domicilio, ampliable a dos si es con traslado a diferente municipio.

F.- El tiempo necesario para la asistencia a exámenes oficiales a que deba concurrir la persona trabajadora para la obtención del título de Educación Primaria, Secundaria obligatoria, Ciclos Formativos de grado medio o superior, Bachiller o estudios Universitarios, y siempre con previo aviso y posterior justificación.

G.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal, siempre que no pueda realizarse fuera de las horas de trabajo.

H.- En caso de hospitalización de cónyuge o conviviente, hijos y padres, se concederá permiso retribuido para visitas, durante las horas que los respectivos centros tengan establecidos para las mismas y siempre que éstas coincidan con la jornada laboral.

I.- Cuando por razón de enfermedad, la persona trabajadora precise la asistencia a consultorio médico en horas coincidentes con las de su jornada laboral, la Empresa concederá, sin pérdida retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificarse el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo. Igualmente, si tiene que acompañar a un hijo o hija menor de edad, padre o madre.

J.- Las trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario y de la aplicación del horario flexible. Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, se podrá suspender su contrato de trabajo con derecho a reserva de puesto de trabajo.

K.- Toda persona trabajadora tendrá derecho a disponer anualmente de cuatro días de licencia o permiso para asuntos propios, a disfrutar en la fecha que lo soliciten, en una o varias veces, y siempre cuando ello sea posible confirme a las necesidades del servicio. Serán solicitados con al menos cuarenta y ocho horas de antelación y concedidos por la empresa dentro de los quince días siguientes a su solicitud. Dichos días se podrán unir a las vacaciones.

Los días de asuntos propios se puedan disfrutar en el transcurso del año, al ser denegados por razones del servicio, se podrán disfrutar hasta el 15 de enero del año siguiente. Dichos días de asuntos propio serán proporcionales al tiempo trabajado en el año.

L.- La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario, y hasta un máximo de 4 días al año o la suma de estos, por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

ARTÍCULO 12.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

Todas las personas trabajadoras tendrán derecho a dos licencias especiales al año, sin derecho a retribución, de diez días cada una.

El ejercicio de este derecho no deberá entorpecer las justificadas necesidades de la Empresa en cuanto a su funcionalidad se refiere; por tanto, no podrán estar simultáneamente en la situación de licencia no retribuida más del 10% de las personas trabajadoras del servicio, teniendo preferencia para estas licencias aquellas personas trabajadoras que tengan familiar enfermo a su cargo.

En cualquier caso, la Empresa podrá requerir al peticionario que acredite la necesidad de la licencia. Asimismo, en casos especiales, y previa justificación de la necesidad, la Empresa podrá conceder una licencia sin sueldo de hasta tres meses, no pudiendo repetir dicha licencia hasta haber transcurrido un período mínimo de dos años.

ARTÍCULO 13.- DÍAS FESTIVOS

Se consideran días festivos e inhábiles a efectos laborales, los 14 que cada año se publiquen por las Autoridades competentes.

Asimismo, el día de la Patrona (Festividad de Nuestra Señora de La Luz, día 1 de junio) se trasladará al primer viernes de junio, salvo que el mismo caiga en 5 de junio, en cuyo caso se pospondrá hasta el siguiente viernes. Salvo razones que justifiquen lo contrario y previa comunicación a la representación legal de las personas trabajadoras, se celebrará una comida de fraternidad de todo el personal de la Empresa, correspondiendo a la misma afrontar los gastos que puedan originarse. Este día se entiende inhábil a todos los efectos.

CAPÍTULO III

TIEMPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 14.- JORNADA DE TRABAJO

Durante la vigencia del presente Convenio, la jornada anual y el horario diario serán los siguientes:

La jornada anual será de 35,00 horas efectivas a la semana.

El horario diario de trabajo será:

A) Personal de Administración: de lunes a viernes desde las 8:00 h. hasta las 15:00 horas.

Sin perjuicio de lo anterior el personal técnico y de administración realizara su jornada laboral de manera flexible, pudiendo iniciar la misma entre las 7.30 y las 8 horas finalizando la misma entre las 14.30 sy las 15 horas.

B) Personal Operario: de lunes a viernes desde las 7:30 h. hasta las 14:30 horas.

Los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero los trabajadores terminarán una hora antes de su jornada habitual de trabajo

Anualmente se establecerá un calendario de festividades que se expondrá en el centro de trabajo.

ARTÍCULO 15.- DESCANSO SEMANAL

Todo el personal afectado por el presente Convenio disfrutará de un descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que como regla general comprenderá el día del sábado y el día del domingo, pudiéndose establecer descansos semanales de días diferentes debido al carácter público del servicio encomendado.

ARTÍCULO 16.- DESCANSO DIARIO

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio que tengan jornada continuada disfrutará de un descanso intermedio de 30 minutos para refrigerio, que se considerará como tiempo efectivo a todos los efectos.

ARTÍCULO 17.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Ninguna persona trabajadora ser obligado a ampliar su jornada mediante la realización de horas extraordinarias, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 35, apartado 3, del Estatuto de los Trabajadores. De no concurrir tal supuesto la negativa a la realización de horas extraordinarias no podrá ser objeto de sanción por parte de la Empresa.

Se considerarán horas extraordinarias estructurales las realizadas teniendo en cuenta el carácter público del servicio encomendado a la Empresa, cuando concurra alguna circunstancia o situación especial, que requieran reparaciones urgentes y/o para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios que por su trascendencia sean inaplazables. El número de horas extraordinarias invertido por estos motivos, no entrarán, a efectos de limitación, en el cómputo de las conceptuadas como horas extraordinarias.

De común acuerdo entre la Empresa y las personas trabajadoras afectados, se podrán compensar las horas extraordinarias realizadas con tiempo de descanso, en la cuantía de una por dos para las realizadas en días laborales y una por tres para las realizadas en días festivos.

La Dirección de la Empresa informará mensualmente al Comité de Empresa, a los Delegados de Personal y Delegados Sindicales sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones.

ARTÍCULO 18.- VACACIONES

Las personas trabajadoras disfrutaran de unas vacaciones de 22 días hábiles , retribuidas a razón de todos los conceptos fijos según tabla salarial percibidos mensualmente, o los días que en proporción al tiempo trabajado correspondan, si la persona trabajadora ingresa o cesa en el transcurso del año. Se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre de cada año. Las vacaciones se iniciarán siempre en día laborable. También podrán disfrutarse las vacaciones anuales en otros periodos diferentes al señalado anteriormente, previa petición de la persona trabajadora y salvaguardando las necesidades del servicio.

Debido al carácter de servicio público y los problemas de disfrutar las vacaciones en determinados periodos de año, y la aceptación del personal de dichas limitaciones, se autorizará al personal a disfrutar días sueltos, semanales y quincenales, teniendo en cuenta que se ha convertido en un derecho adquirido a lo largo de los años. **Siempre que esté previamente autorizado por el responsable y no suponga un perjuicio para la operativa y la prestación del servicio.**

Para los servicios que por su naturaleza o peculiaridad de sus funciones requieran un régimen especial de vacaciones, la Empresa, previo acuerdo con el Comité de Empresa o delegados de Personal, establecerá las excepciones oportunas al régimen general de vacaciones anuales y fijarán los turnos de permisos que resulten adecuados, a propuesta de los representantes de las personas trabajadoras.

En el mes de febrero de cada año, la Empresa presentará el plan anual de vacaciones para ser acordado con el Comité de Empresa o delegados de Personal y posteriormente, será expuesto en el tablón de anuncios para que las personas trabajadoras tengan conocimiento del mismo y puedan en su caso, hacer las reclamaciones oportunas.

Con una antelación mínima de 15 días, la Empresa entregará a cada persona trabajadora, que se disponga a iniciar el disfrute de las vacaciones, un parte en el que se hará constar la fecha de reincorporación al trabajo, estando las personas trabajadoras obligados a exigir este justificante y dar su conformidad al mismo.

Las situaciones de incapacidad temporal durante el período de vacaciones interrumpirán su disfrute, en cuyo caso se aplicarán las siguientes normas:

a. Si la incapacidad temporal rebasara el tiempo de vacaciones, la reincorporación a la Empresa tendrá carácter inmediato, quedándole reconocido a la persona trabajadora el derecho a disfrutar el tiempo de vacaciones en que haya permanecido en tal situación, una vez hayan terminado las vacaciones de todas las personas trabajadoras de su mismo servicio.

b. Si la misma no rebasara el tiempo de vacaciones, las personas trabajadoras seguirán disfrutando el tiempo que le quede del mismo y se reincorporará a la Empresa en la fecha establecida, quedándole reconocido el tiempo interrumpido para ser disfrutado en las mismas condiciones del apartado anterior.

ARTÍCULO 19.- REGISTRO DE JORNADA

La empresa implementará un sistema de registro de jornadas y horarios, a los efectos del cumplimiento de la legalidad.

Este registro de jornada y horarios estará a disposición de las autoridades laborales, de la inspección de trabajo y del representante de las personas trabajadoras, en el marco de las competencias legales atribuidas a cada uno de ellos.

Se entenderá por jornada diaria realizada por la persona trabajadora el número total de horas destinadas por el mismo a la realización de trabajo efectivo, bien se haya producido en el centro de trabajo o fuera del mismo. Para el cómputo de la jornada, la persona trabajadora deberá introducir en el medio o sistema proporcionado por la empresa las horas de entrada y salida al trabajo en ese día.

Cuando el número de horas de trabajo efectivo que vayan a registrarse exceda del número de horas que comprende su horario de trabajo, será necesaria la autorización previa por parte de mando o responsable directo de la persona trabajadora.

Las ausencias, faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por las personas trabajadoras que incurran en ello en el sistema de control establecido. Asimismo, en los casos de ausencia parcial durante la jornada de trabajo se anotará igualmente el tiempo transcurrido y el motivo de este.

CAPÍTULO IV

RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 20.- PRINCIPIO GENERAL

El régimen económico que regirá entre la empresa y su personal será exclusivamente el que se pacta en el articulado del presente Convenio Colectivo, sin que existan otras retribuciones que las especificadas en el presente capítulo, respetándose, no obstante, los derechos adquiridos y los pactos que de forma individual tengan lugar.

ARTÍCULO 21.- ESTRUCTURA Y PAGO DEL SALARIO

Las personas trabajadoras a los que sea de aplicación el presente convenio, tendrán derecho a la Retribución que se fije en el mismo para cada grupo Profesional. El personal que preste servicios con jornada reducida o a tiempo parcial percibirá sus retribuciones en proporción a su jornada.

Los conceptos retributivos serán los siguientes:

1.1.- SALARIO BASE

1.2.- PLUS CONVENIO

1.3.- COMPLEMENTOS PERSONALES

a) Beneficios

b) Complemento personal de garantía retributiva

1.4.- COMPLEMENTOS DE PUESTOS DE TRABAJO

a) Plus Medioambiental.

b) Plus de Nocturnidad.

1.5.- COMPLEMENTOS POR CALIDAD O CANTIDAD DE TRABAJO

a) Horas Extraordinarias.

b) Plus de Disponibilidad por Retén.

c) Plus de Administración.

1.6.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

1.7.- COMPLEMENTOS EXTRASALARIALES

a) Plus de Lectores.

b) Dietas y Suplidos.

c) Plus Transporte.

c) Ayuda al agua.

Igualmente forman parte de las percepciones del personal, en su caso, las indemnizaciones de carácter no salarial.

El pago del salario se efectuará, por mensualidades vencidas y mediante transferencia a la cuenta facilitada por la persona trabajadora y a través de las entidades bancarias que procedan.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a percibir sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, sin que puedan exceder del 90 por 100 del importe del salario devengado. Dichos anticipos serán deducidos en el mismo mes del pago en que se hizo el anticipo. Asimismo, se podrá anticipar el 90 por 100 del haber de la gratificación extraordinaria que pudiera corresponderle dentro del trimestre en que la misma se haga efectiva, deduciéndose igualmente en el momento en que se abone dicha gratificación. No se podrán solicitar anticipos si se tiene cantidad pendiente de cancelar por préstamos solicitados.

ARTÍCULO 22.- INCREMENTO ECONÓMICO

En el año 2025 el salario base experimentara un incremento salarial fijo del 4,5%

En el año 2026 el salario base experimentara un incremento salarial fijo del 4,5%

En el año 2027 el salario base experimentara un incremento salarial fijo del 4,5%

Y en el año 2028 el salario base experimentara un incremento salarial fijo del 4,5%

Si el IPC fuese superior en alguno de esos años se incrementará salario hasta en un 0,5% como máximo, si la diferencia fuese inferior se aplicará importe real de diferencia.

ARTÍCULO 23.- SALARIO BASE

Se entiende por salario base la retribución fijada por la unidad de tiempo sin atender a circunstancias personales, de puesto de trabajo, cantidad o calidad de trabajo, o de vencimiento periódico superior al mes.

Para los años 2025, 2026, 2027 y 2028 las retribuciones que por este concepto se perciban para cada grupo profesional serán las que se establecen en la tabla salarial recogida en el Anexo I, y conforme a lo establecido en el art. 21, relativo a incremento salarial.

El salario base se percibirá en las doce pagas ordinarias y en las cuatro gratificaciones extraordinarias.

ARTÍCULO 24.- PLUS CONVENIO

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo percibirá en concepto de convenio, que tendrá carácter de complemento salarial, los importe que se indican a continuación:

Ejercicio 2025	117,57 €
Ejercicio 2026	125,08 €
Ejercicio 2027	133,01 €
Ejercicio 2028	141,62 €

ARTÍCULO 25.- COMPLEMENTOS PERSONALES

a) Participación en Beneficios:

En este concepto todas las personas trabajadoras percibirán mensualmente, en las pagas ordinarias con exclusión de las extraordinarias, las cuantías que se establecen en la tabla salarial recogida en el Anexo I

b) Complemento Personal:

Salvo pacto en contrario los importes correspondientes al complemento denominado personal, se incrementará durante los años 2025, 2026, 2027 y 2028 en los respectivos porcentajes fijos establecidos en el artículo 21 del presente convenio, 3% , siendo abonados en las mensualidades ordinarias.

ARTÍCULO 26.- COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO.

a) Plus Medioambiental:

Toda persona trabajadora que preste sus servicios en las áreas de DEPURACIÓN, SANEAMIENTO Y LABORATORIO, recibirán en el ejercicio 2025 un plus medioambiental por importe de 123,38 euros brutos mensuales.

Dicho importe ascenderá respectivamente a 127,09, 130,90 y 134,82 euros brutos mensuales para los ejercicios 2026, 2027 y 2028.

Si por necesidades del servicio una persona trabajadora es trasladada temporalmente a cualquiera de las áreas antes mencionadas, percibirá dicho plus en proporción al tiempo del traslado, dejándolo igualmente de percibir cuando sea trasladada a cualesquiera otra de las mencionadas en el párrafo primero.

b) Plus de trabajos nocturnos:

Todo el personal que desarrolle las tareas propias de su contrato de trabajo entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente, y cuyo horario de trabajo no coincida con lo estipulado en su contrato de trabajo o no sea propio de su categoría o grupo profesional, percibirá el plus de nocturnidad, cuya cuantía será la que resulte de aplicar el 30 por 100 sobre el salario base.

Dicho complemento se abonará solamente cuando se efectúe el trabajo en el periodo horario que se cita en este artículo, y por cada día efectivamente trabajado.

Quedan exentos de percibir este complemento de nocturnidad el personal que, como guardas, porteros o vigilantes, fuera contratado para realizar exclusivamente de noche su cometido.

ARTÍCULO 27.- COMPLEMENTOS POR CALIDAD O CANTIDAD DE TRABAJO

a) Horas Extraordinarias:

Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio podrán percibir un complemento salarial de horas extraordinarias, cuando desarrollen su actividad profesional fuera de su horario de trabajo y sin perjuicio de la posterior información a la representación legal de las personas trabajadoras en los términos legalmente establecidos.

El importe de las horas extraordinarias será:

HORAS EXTRAS	AÑO 2025	AÑO 2026	AÑO 2027	AÑO 2028
NORMALES	15,45 €/H	15,91 €/H	16,39 €/H	16,88 €/H
NOCTURNAS	17,51 €/H	18,04 €/H	18,58 €/H	19,13 €/H
FESTIVAS	19,57 €/H	20,16 €/H	20,76 €/H	21,38 €/H

b) Plus de Disponibilidad por Retén:

1.- Dado el carácter público del servicio prestado por las personas trabajadoras adscritas al presente convenio colectivo y encomendado a CANARAGUA CONCESIONES, S.A. en el municipio de Arona, se establece un sistema de retenes que permita atender los trabajos urgentes por averías durante las veinticuatro horas del día, 365 días al año y con las características que se desarrollan a continuación. Este sistema de adscripción obligatoria será cubierto por las personas trabajadoras adscritas a los departamentos de abastecimiento y saneamiento, no pudiendo nunca quedar desasistidos.

El retén consistirá en estar disponible y localizable para la ejecución de los trabajos urgentes con ocasión de las averías sobrevenidas que se le puedan encomendar, fuera de la jornada laboral ordinaria, no teniendo consideración de tiempo de trabajo efectivo o jornada laboral el tiempo en el que la persona trabajadora esté disponible y localizable.

2.- Los retenes que se realicen tanto en los servicios de abastecimiento como de saneamiento cubrirán las horas fuera de la jornada ordinaria de trabajo establecida en el presente Convenio Colectivo y serán, para los de abastecimiento, de duración diaria desde las 14,30 horas hasta las 7,30 horas del día siguiente, y para los de saneamiento, de duración semanal desde las 14,30 horas del lunes hasta las 7,30 horas del lunes siguiente. El personal que se encuentre en esta situación deberá estar localizado perfectamente por la Empresa, de forma que le permita personarse en su centro de trabajo o en el lugar que se le indique en el tiempo más breve posible desde el momento del aviso, para desarrollar el trabajo que una avería, emergencia u otras necesidades del servicio hayan requerido, trabajo que se realizará por todo el tiempo que fuere preciso.

3.- Salvo que cuestiones organizativas y tecnológicas, y para mayor eficiencia del servicio lo permitan, el personal que diariamente quede afecto a los retenes será de un capataz para ambos servicios, de dos operarios de abastecimiento y en saneamiento, un chofer de camión y un operario. Para ello se confeccionará un calendario que será expuesto con un mes de antelación y en el que se tendrá en cuenta un reparto equitativo entre el personal. En cualquier caso, se permitirá, previa comunicación a la Empresa y aprobación de ésta, permutas entre el personal, no pudiendo quedar desatendido en momento alguno el servicio de retén.

4. Durante la vigencia del convenio colectivo y sucesivos años 2025, 2026, 2027 y 2028 se percibirá en concepto de retén los importes que a continuación se describen

En estas cantidades quedan incluidas las horas extraordinarias necesarias que se tengan que realizar para el arreglo de las averías o para las situaciones de urgencia que se puedan producir.

	2025	2026	2027	2028
Importe semanal Capataz Abastecimiento/Saneamiento	541,17€	557,41€	574,13€	591,35€
Importe día laborable abastecimiento	64,94€	66,89€	68,90€	70,96€
Importe día festivo abastecimiento (14 festivos)	72,52€	74,70€	76,94€	79,25€
Importe fin de semana abastecimiento	185,40€	190,96€	196,69€	202,59€
Importe semanal chofer camión saneamiento	357,17€	367,89€	378,92€	390,29€
Importe día festivo chofer camión saneamiento	34,64€	35,68€	36,75€	37,85€
Importe semanal operario saneamiento	286,82€	295,43€	304,29€	313,42€
Importe día festivo operario saneamiento	34,64€	35,68€	36,75€	37,85€

c) Intervención retén.

Las intervenciones que tengan lugar durante la realización del retén y que finalicen entre las 00,00 horas y las 03,00 horas traerán como consecuencia el inicio de la jornada ordinaria posterior transcurridas 7 horas desde la finalización de la intervención, finalizando la misma conforme al horario ordinario establecido y por tanto siendo las horas de intervención compensadas con la menor jornada realizada. (ejemplo: intervención finalizada a las 2 horas implicaría inicio de jornada ordinaria a las 9 horas y finalización a las 14.30 horas)

Intervenciones iniciadas entre las 03,00 horas y las 05,00 horas o que habiendo comenzado con anterioridad finalicen después de las 03,00 horas supondrá la no prestación de jornada laboral ordinaria posterior. La jornada ordinaria no realizada con ocasión de dicha intervención será compensada con las horas en la que dicha intervención haya tenido lugar.

Intervenciones iniciadas a partir de las 05,00 a.m. horas supondrá el adelantamiento de la jornada laboral posterior de forma que la misma finalizará transcurridas las horas precisas para completar la jornada laboral ordinaria. (ejemplo: intervención iniciada a las 6 horas implicaría continuar la prestación laboral hasta las 13 horas)

d) Cuando estando en reten se deba producir salidas para las denominadas reaperturas de suministros la persona trabajadora optará por la siguiente retribución o compensación:

Opción A.- Abono de cinco euros sin establecerse un mínimo de aperturas para que éste importe sea abonado.

Opción B.- Acumulación de tiempo: Compensación de 1/1 días laborables, 1/1,5 sábados, domingos, festivos y horas nocturnas (de 22 a 06 horas) a disfrutar en días libres o por horas completas a elección del trabajador y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Ambas partes asumen que dicha medida representa una excepción a la naturaleza que justifica el servicio de retén y ello a tenor de la naturaleza esencial que representa la reapertura de los suministros de agua domiciliaria cuando los abonados se encuentran en las condiciones para que ello tenga lugar.

d) Plus de Administración

Se abonará un complemento de administración al personal del área administrativa clasificado en los grupos profesionales 1, 2 y 3, que no perciba otros complementos adicionales al presente convenio, como salarios pactados, u otros de análoga naturaleza por importe igual o superior a este. En el supuesto de que sea inferior se complementará la diferencia hasta este importe.

Las retribuciones de este concepto para cada grupo profesional serán las que se establecen en la tabla salarial recogida en el anexo I.

e) Plus de versatilidad

Se establece un plus de versatilidad para aquellos lectores que, en ausencia de inspectores, hagan las tareas de éstos a razón de los siguientes importes para los distintos años de vigencia, 30.-€ para los dos primeros años (2025 y 2026) y 50.-€ para los dos siguientes años (2027 y 2028).

f) Plus de Objetivos

Se establece un complemento salarial por objetivos de metros cúbicos facturados si se consigue un incremento del 102% de los metros cúbicos del año anterior. Este complemento salarial no tendrá el carácter de consolidable y se abonará en el caso de que se cumpla la condición aquí expresada, siendo de aplicación a toda la plantilla, con independencia de su grupo profesional o puesto/posición. A excepción de que el salario total de la persona -teniendo en cuenta todos los conceptos de la nómina- sea superior a la suma de todos los conceptos salariales, incluido el plus objetivos, de las tablas salariales establecidas en este convenio para cada año.

Para el caso de que se cumpla la condición aquí establecida el importe a abonar será del 3% del salario base ordinario (12 pagas).

ARTÍCULO 28.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Todo el personal incluidos en el ámbito del presente Convenio Colectivo percibirán, anualmente, cuatro gratificaciones extraordinarias, bajo los siguientes criterios:

1.- Cuantía:

Será el salario base correspondiente al grupo profesional de la persona trabajadora, individualmente considerado.

2.- Las fechas de devengo de las gratificaciones extraordinarias serán:

- a) Paga de Marzo: del 1 de enero al 31 de marzo.
- b) Paga de Junio: del 1 de abril al 30 de junio.
- c) Paga de Septiembre: del 1 de Julio al 30 de septiembre.
- d) Paga de Navidad: del 1 de octubre al 31 de diciembre.

3.- Las fechas de pago de las gratificaciones extraordinarias serán:

- a) El último día laborable del mes de marzo.
- b) El último día laborable del mes de junio.
- c) El último día laborable del mes de septiembre.
- d) El último día laborable del mes de noviembre.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año, percibirá las gratificaciones extraordinarias en relación con el tiempo trabajado.

Las personas trabajadoras que durante el periodo anual hayan causado baja por accidente o Incapacidad Temporal, mantendrán el derecho a percibir en su totalidad las indicadas gratificaciones extraordinarias.

ARTÍCULO 29.- COMPLEMENTOS EXTRASALARIALES**a) Plus de Lectores:**

Se establece este plus para aquellos lectores que durante la jornada laboral efectúan su trabajo de lectura y comprobación de consumo contadores, estableciéndose la cantidad a percibir en 42.49 € durante el año 2025, en 45.21 € durante el año 2026, en 48.11 € durante el año 2027 y en 51.19 € durante el año 2028.

b) Dietas y Suplidos.

Los gastos relativos a comidas o pernoctaciones fuera de su domicilio, en los que las personas trabajadoras hayan de incurrir por la realización de tareas fuera de la prestación del servicio normal o por necesidades de la Empresa, se compensarán por las cantidades que realmente hayan sido destinadas en tales menesteres, previa presentación de la factura o facturas correspondientes.

En caso de que las personas trabajadoras sean desplazadas de su centro de trabajo habitual a más de dos kilómetros de distancia del casco urbano de la localidad donde haya sido contratado, y siempre que no exija cambios de residencia, percibirá en concepto de locomoción una cuantía igual al mayor número de kilómetros a realizar multiplicado por 0,26 euros brutos por kilómetro.

Asimismo, las personas trabajadoras que excepcionalmente pongan a disposición de la Empresa y para el desempeño de su actividad profesional sus propios vehículos particulares, percibirán dicha cantidad sujeta por kilómetro realizado.

c) Ayuda al consumo de Agua

Se establece el abono del concepto económico de consumo al agua para el personal que presta servicios en la empresa, y al que le es de aplicación este convenio, mientras presten sus servicios de forma efectiva.

El importe acordado para cada año de vigencia será el contenido en la tabla salarial que se adjunta como Anexo I.

d) Plus Transporte

Se establece un plus, denominado de Transporte en concepto de compensación por el tiempo de desplazamiento y coste que ello supone para acudir al puesto de trabajo por cada día efectivo de desplazamiento para acudir al puesto de trabajo.

El importe acordado para cada año de vigencia será el contenido en la tabla salarial que se adjunta como Anexo I.

CAPÍTULO V**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y ESTRUCTURA PROFESIONAL****ARTÍCULO 30.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

La organización del trabajo, con arreglo a lo prescrito en este convenio colectivo y en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la dirección de la empresa.

La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes: empresa y plantilla.

Sin merma de la facultad aludida en el párrafo primero, las personas representantes de las personas trabajadoras (en adelante RLT) tendrán las funciones de orientación, propuesta, emisión de informes, etc., en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación vigente y de acuerdo con lo establecido en este convenio colectivo y lo que se acuerde en cada empresa y/o centro de trabajo en desarrollo del mismo.

La plantilla será la que en cada momento resulte adecuada a criterio de la dirección de la empresa para la correcta explotación del servicio público que la empresa tiene encomendado, sin menoscabo de las competencias atribuidas a la RLT en la legislación vigente.

ARTÍCULO 31.- CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

El personal que presten su actividad en el ámbito del presente convenio colectivo serán clasificadas en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

Esta clasificación se realizará en grupos profesionales, definidos por interpretación y aplicación de los factores de valoración y por las tareas y funciones básicas más representativas que, en cada caso, desempeñen las personas trabajadoras. Dentro de algunos de los grupos, de esta forma definidos, podrán establecerse áreas funcionales diferentes, en los términos contemplados más adelante.

Por acuerdo entre las personas trabajadoras y la correspondiente empresa, en el marco establecido en el presente convenio colectivo, se establecerá el contenido de la prestación laboral objetiva del contrato de trabajo, así como la inserción en el grupo profesional que corresponda.

En el Anexo II del presente convenio se incluye, a título meramente enunciativo, la correspondencia entre los actuales grupos profesionales con las antiguas categorías profesionales y puestos de trabajo, sin que signifique, en ningún momento, que dichas categorías profesionales continúen existiendo, ni que en cada grupo existan categorías profesionales.

ARTÍCULO 32.- FACTORES DE ENCUADRAMIENTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA DE CLASIFICACION PROFESIONAL

1. El encuadramiento del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo, dentro de la estructura de clasificación profesional en él establecida, y por consiguiente, la asignación a cada una de ellas de un determinado grupo profesional será el resultado de la conjunta ponderación de los siguientes factores: conocimientos, experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando, complejidad y titulación.

2. En la valoración de los factores de encuadramiento anteriormente mencionados se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Conocimientos y experiencia: para la valoración de este factor de encuadramiento se tendrán en cuenta, además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida previamente y la dificultad que comporta la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

b) Iniciativa: para la valoración de este factor de encuadramiento se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

c) Autonomía: para la valoración de este factor de encuadramiento se tendrán en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollan.

d) Responsabilidad: para la valoración de este factor de encuadramiento se tendrán en cuenta el grado de autonomía de acción del o la titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

e) Mando: para la valoración de este factor de encuadramiento se tendrán en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelacionar, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

f) Complejidad: para la valoración de este factor de encuadramiento se tendrá en cuenta el número y grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

g) Titulación: para la valoración de este factor de encuadramiento se tendrá en cuenta la titulación que posea la persona trabajadora.

3. Los grupos profesionales y las divisiones orgánicas y funcionales recogidas en este convenio colectivo tienen un carácter meramente enunciativo, sin que cada uno de ellos deba ser contemplado necesariamente en las respectivas estructuras organizativas de las empresas, pudiendo, en su caso, establecerse las correspondientes asimilaciones.

ARTÍCULO 33.- GRUPOS PROFESIONALES

1. El sistema de clasificación profesional se organiza por medio de grupos profesionales, integrados por áreas funcionales que agrupan los puestos de trabajo existentes en el sector.

2. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, se entenderá por:

- a) Grupo profesional: agrupación unitaria de aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación caracterizada por la identidad de factores de encuadramiento.
- b) Áreas funcionales y especialidades: la agrupación de los puestos de trabajo de varias especialidades.

Las áreas funcionales, comunes a todos los grupos profesionales, son las siguientes:

Técnica: incluye funciones, tareas y cometidos de carácter eminentemente técnico, para cuya realización se precisa un cierto grado de cualificación, experiencia y aptitudes adquiridas mediante título universitario (grado, máster o doctorado), formación profesional de grado medio o superior, o certificado de profesionalidad equivalente.

Administrativa: incluye funciones, tareas y cometidos relativos a la administración, organización, gestión económica y del personal para cuya realización se requiere un cierto grado de cualificación, experiencia y aptitudes adquiridas mediante título universitario (grado, máster o doctorado), formación profesional de grado medio o superior, certificado de profesionalidad equivalente o Enseñanza Secundaria Obligatoria.

Operaria: incluye las funciones y tareas que, no formando parte de las anteriores, son desarrolladas por personal que, con cierto grado de formación y en base a sus conocimientos y/o certificado de profesionalidad equivalente, realizan cometidos correspondientes a las especialidades calificadas como tales en el presente convenio colectivo.

- c) Especialidad: la agrupación homogénea de puestos de trabajo dentro de cada grupo profesional y área funcional.

3. El contenido básico de la prestación laboral individualmente pactada vendrá determinado por la adscripción de la persona trabajadora a una determinada área funcional dentro de un grupo profesional. La persona trabajadora deberá desempeñar las funciones pertenecientes al puesto de trabajo de su especialidad, sin más limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para el ejercicio de la prestación laboral y de acuerdo con lo establecido en el presente convenio colectivo.

4. El criterio de adscripción de la persona trabajadora a un puesto de trabajo y a un área funcional concreta vendrá determinado por la prevalencia de las funciones desempeñadas.

Asimismo, el criterio de adscripción de un puesto de trabajo u ocupación específica a un área funcional vendrá determinado por el tiempo de trabajo, respecto de la jornada anual, dedicado a las funciones contenidas en el mismo.

5. La definición de los grupos profesionales se ajustará a criterios y sistemas que, basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones, tengan como objeto garantizar la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres.

6. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo se clasificará en razón de la función desempeñada en los grupos profesionales aquí establecidos:

Grupo profesional 1:

1. Criterios Generales: Tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia o supervisión, que requieran preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesitan de formación específica, salvo la ocasional de un período de adaptación. El personal incluidas en este grupo profesional no realizarán tareas en solitario de operador de planta de Idam's, Edar's y Etap's ni tampoco podrán realizarán guardias o retenes en solitario.

2. Formación: Experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente y titulación de graduado escolar o enseñanza secundaria obligatoria (E.S.O.), certificado de escolaridad o equivalente.

Grupo profesional 2:

1. Criterios Generales: El presente grupo profesional se divide a su vez en dos niveles (A y B) en función de su grado de iniciativa y responsabilidad.

Nivel A: Tareas que consisten en la ejecución de operaciones que, aún en el caso de que se realicen bajo instrucciones específicas, requieran cierta iniciativa y adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y que pueden tener encomendada la supervisión directa del trabajo realizado por sus colaboradores o colaboradoras.

Nivel B: Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo instrucciones específicas, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática.

2. Formación:

Nivel A: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a formación profesional de grado medio, formación profesional de primer grado, o certificado de profesionalidad equivalente, completada con formación específica en el puesto de trabajo.

Nivel B: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Graduado Escolar o Enseñanza Secundaria Obligatoria (E.S.O.), completada con formación específica en el puesto de trabajo.

Grupo profesional 3:

1. Criterios generales: El presente grupo profesional se divide a su vez en tres niveles (A, B y C), en función de su grado de iniciativa, responsabilidad y mando.

Nivel A: Funciones que integran gestión de procesos y procedimientos que pueden ser de naturaleza heterogénea, que requieren amplios conocimientos e iniciativa y suponen la integración, coordinación y supervisión directa del trabajo realizado por sus colaboradores.

Nivel B: Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas heterogéneas, que requieren amplios conocimientos e y suponen la mera supervisión directa sobre el trabajo realizado por sus colaboradores y colaboradoras.

Nivel C: Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, que sin colaboradores o colaboradoras a quienes supervisar o coordinar por carecer de dependencia jerárquica, si dispone del conocimiento e iniciativa suficientes al objeto de llevar a cabo cierto grado de supervisión sobre el trabajo conjunto de sus colaterales, como apoyo el responsable del servicio y con ocasión de las necesidades recurrentes del servicio que lo precisen.

2. Formación:

Nivel A: Titulación y conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a bachillerato, bachillerato unificado polivalente, ciclos formativos de grado superior o certificación profesional equivalente, completada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Nivel B: Titulación y conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a bachillerato, bachillerato unificado polivalente, ciclos formativos de grado superior o certificación profesional equivalente, completada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Nivel C: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a formación profesional de grado superior o certificado de profesionalidad equivalente, completada con formación específica en el puesto de trabajo.

Grupo profesional 4:

1. Criterios Generales: Funciones con habitualmente supondrán responsabilidad de mando con un alto grado de autonomía e iniciativa que suponen tareas complejas y heterogéneas con un importante contenido de actividad intelectual o de interrelación humana, autonomía, iniciativa y responsabilidad y que pueden comportar una responsabilidad directa sobre una o varias áreas funcionales.

2. Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a títulos universitarios de primer ciclo o estudios universitarios de grado medio, completada con una formación y experiencia específica en el puesto de trabajo.

Grupo profesional 5:

1. Criterios generales: Funciones que suponen la realización de tareas técnicas, complejas y heterogéneas que integran responsabilidades sobre planificación, organización, dirección y coordinación, con objetivos globales definidos y amplio grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. También aquellas que pueden comportar unas responsabilidades completas por la gestión de una o varias áreas funcionales a partir de directrices generales de carácter amplio. Todo ello con responsabilidad de mando y dirección de personas o equipos.

2. Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a títulos universitarios de primer ciclo, o estudios universitarios de grado medio, completada con una experiencia dilatada en su sector profesional, o a títulos universitarios de segundo o tercer ciclo o estudios universitarios de grado superior, completados con una formación específica en el puesto de trabajo.

En el Anexo III se incluye un cuadro resumen sobre criterios generales, formación y factores determinantes para cada grupo profesional.

ARTÍCULO 34.- MOVILIDAD FUNCIONAL

Las personas trabajadoras deberán cumplir las instrucciones del empresario/a o persona en quien delegue en el ejercicio habitual de sus funciones organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral. En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, ejerciendo como límite para la misma, lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Las divisiones funcionales u orgánicas dentro del mismo grupo profesional no supondrán un obstáculo a la movilidad funcional. En todo caso, la referida movilidad se producirá dentro del grupo, con el límite de la idoneidad y aptitud necesaria para el desempeño de las tareas que se encomienden a la persona trabajadora en cada puesto de trabajo, previa realización, si ello fuera necesario, de procesos simples de formación y adaptación.

La realización de funciones de superior o inferior grupo, se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores y lo establecido en el presente convenio colectivo. No obstante, y debido a que podrían llegar a existir instalaciones, en las que los recursos humanos asignados son limitados por la actividad que realizan, el caudal que tratan, la población a la que se abastece, las existencias del pliego de condiciones, etc., las partes acuerdan que existirá una movilidad funcional amplia o polivalencia funcional, en base a lo establecido conforme a la definición funcional del artículo 30 del presente convenio, con el fin de que todos los trabajos encargados en dichas instalaciones puedan ser desarrollados por el personal asignado a dichas instalaciones.

Aun siendo una materia de derecho necesario y considerando que las decisiones empresariales pueden afectar individual, plural o colectivamente a las personas trabajadoras, los convenios colectivos que en éste ámbito puedan dictarse, podrán establecer precisiones al respecto, instrumentos de información y consulta, según los casos, así como procedimientos para resolver las discrepancias, teniendo en cuenta a este respecto lo previsto en el V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (Sistema Extrajudicial) en materia de mediación y arbitraje.

ARTÍCULO 35.- TRABAJOS CON FUNCIONES DE GRUPO O NIVEL SUPERIOR

Por razones técnicas u organizativas, las personas trabajadoras podrán ser destinadas a ocupar un puesto de grupo o nivel superior al que tuviera reconocido por plazo que no exceda de seis meses durante un año, u ocho meses durante dos años, teniendo derecho a percibir, mientras se encuentre en tal situación, la remuneración correspondiente a la función efectivamente desempeñada.

Transcurrido dicho periodo, la persona trabajadora podrá reclamar de la empresa la clasificación profesional adecuada y, si esta no se resolviera favorablemente, al respecto, en el plazo de quince días y previo informe, en su caso, de la RLT, podrá reclamarla ante la jurisdicción competente, y surtirá efectos, si es estimada la reclamación y una vez firme la resolución correspondiente, a partir del día en que la persona interesada solicitó, por escrito, su adecuada clasificación.

Cuando se realicen funciones de grupo o nivel superior, pero no proceda el cambio de grupo por no reunir la persona interesada los requisitos precisos al respecto, ésta tendrá derecho a percibir la diferencia retributiva existente entre el grupo asignado y la de la función efectivamente realizada.

Se exceptúan de lo anteriormente dispuesto, los trabajos de grupo o nivel superior que la persona trabajadora realice, de común acuerdo con la empresa, con el fin de prepararse para el cambio de grupo o nivel o porque la misma desee adquirir experiencia práctica en funciones de nivel superior.

Lo dispuesto en este artículo no será aplicable, salvo en lo que se refiere a la retribución, en los supuestos de sustitución por suspensión de contrato con reserva de puesto de trabajo a favor de la persona trabajadora sustituida, en los que la sustitución comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que la hayan motivado.

ARTÍCULO 36.- TRABAJOS CON FUNCIONES DE GRUPO O NIVEL INFERIOR

La empresa, por razones técnicas u organizativas, podrá destinar a una persona trabajadora a realizar tareas correspondientes a un grupo profesional o nivel inferior al suyo por el tiempo imprescindible, y comunicándolo a la RLT, si los hubiere, no pudiendo negarse a efectuar el trabajo encomendado, siempre que esta movilidad se efectúe sin menoscabo de la dignidad de la persona trabajadora y sin perjuicio de su formación y promoción profesional. En esta situación, esta seguirá percibiendo la remuneración que, por su grupo, nivel y función anterior, le corresponda.

A una persona trabajadora solo se le podrá imponer la realización de trabajos propios de grupo o nivel inferior durante el tiempo imprescindible, sin perjuicio de que pueda realizar tareas auxiliares y complementarias a su cometido habitual.

Si el destino de inferior grupo profesional o nivel hubiera sido solicitado por la persona trabajadora, se asignará a esta la retribución que le corresponda por la función efectivamente desempeñada, pero no se le podrá exigir que realice trabajos de grupo superior o nivel a aquel por el que se le retribuye.

ARTÍCULO 37.- MOVILIDAD GEOGRÁFICA

En esta materia se estará a lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación.

CAPÍTULO VI MEJORAS SOCIALES

ARTÍCULO 38.- SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTE

La Empresa mantendrá concertado, y a su coste, un seguro de vida que cubra las siguientes contingencias y cantidades:

- a) Muerte natural, hasta el límite de la edad ordinaria de jubilación, 6.000,00 euros, que se abonarán a los beneficiarios que libremente designe el asegurado y, en su defecto, a sus herederos legales conforme a las disposiciones normativa que resulten de aplicación.
- b) Muerte por accidente de cualquier índole, hasta el límite de la edad ordinaria de jubilación: 24.000,00 euros, que se abonarán a los beneficiarios que libremente designe el asegurado y, en su defecto, a sus herederos legales conforme a las disposiciones normativa que resulten de aplicación.
- c) Invalidez permanente, total o absoluta, hasta el límite de la edad ordinaria de jubilación: 24.000,00 euros, que se abonarán al declararse la invalidez citada, que determine la pérdida de empleo.

El seguro de vida al que se hace referencia se vincula a la permanencia del asegurado en la Empresa. El cese en la misma, por cualquier motivo, dará origen a la baja de la persona trabajadora en la póliza de este seguro, sin que por tanto esta conserve derecho alguno a percibir el importe del capital en su día garantizado.

El personal a su cuenta y cargo pueden mejorar dichas prestaciones básicas.

ARTÍCULO 39.- AYUDA ASISTENCIAL

Las personas trabajadoras que tengan hijos o hijas con discapacidades psíquicas o físicas y que perciban por ellos prestaciones de la Seguridad Social, les será abonado con independencia de éstas, una ayuda por parte de la Empresa cuya cuantía mensual ascenderá a 100 euros mensuales durante la vigencia del presente Convenio. Para ello se deberá presentar documentación acreditativa de la concesión de la situación de discapacidad emitida por el órgano competente, y en caso de ser revisable, documentación con nuevas consideraciones.

ARTÍCULO 40.- AYUDA AL ESTUDIO

Las personas trabajadoras, con contrato indefinido y al menos un año de antigüedad en la empresa, que tengan hijos e hijas escolarizados recibirán anualmente durante toda la vigencia del convenio la siguiente ayuda escolar por hijo, durante el mes de octubre:

AYUDA DE ESTUDIOS ART. 31	AÑOS CONVENIO
Guardería y Educación infantil	110 €
Educación Primaria, 1º, 2º y 3º	115 €
Educación Primaria, 4º, 5º y 6º	125 €
Educación Secundaria Obligatoria (ESO)	155 €
Bachiller y Módulos Formativos	175 €
Universitarios: Grado Superior y Grado Medio	220 €
Máster Universitario Fin Grado	230 €
Educación Especial	250 €

Las personas trabajadoras que quieran acogerse a este tipo de ayudas deberán presentar, hasta el 1 de octubre de cada año, certificación académica en el que conste los estudios a realizar o fotocopia del recibo de la matrícula.

ARTÍCULO 41.- PRÉSTAMOS

1.- Cuantía:

La Empresa, para la adquisición y construcción de la primera vivienda o reformas de la actual, podrá conceder préstamos con un tope máximo de 3.600,00 euros.

Asimismo, y para atenciones diversas, podrá conceder préstamos con un tope máximo de 1.800,00 euros en cada ocasión.

2.- Condiciones para la Concesión de préstamos:

Son condiciones indispensables para poder optar a estos préstamos las siguientes:

- A) Tener una antigüedad de al menos 1 año en la Empresa.
- B) No tener cantidades pendientes para la amortización de otros préstamos que pudieran haber sido concedidos con anterioridad al empleado que lo solicite.
- C) El saldo que se adeude por el conjunto de los préstamos concedidos no será superior a 24.000,00 euros.
- D) El préstamo para la adquisición y construcción de primera vivienda podrá ser concedido una única vez por persona empleada, pudiendo la Empresa pedir cuantos justificantes sean necesarios para comprobar dicha adquisición. La falsedad documental supondrá la anulación del préstamo solicitado e inmediata amortización de las cantidades pendientes y sin perjuicio del despliegue de cuantas actuaciones procedan por tales hechos, incluidas las disciplinarias.
- E) No se podrán tener anticipos solicitados ni solicitar anticipos durante el plazo de vigencia del préstamo.
- F) No se podrá tener embargos de la nómina para la solicitud del préstamo.
- G) La empresa tiene 15 días hábiles para responder, en caso de no haber resolución de la solicitud en dicho plazo se dará por aprobada de forma automática.

3.- Concesión de los préstamos:

Los préstamos para la adquisición de la primera vivienda serán de concesión obligatoria, siempre y cuando se cumplan las condiciones para la concesión, dispuestas en el artículo anterior y sea además debidamente justificada la adquisición.

4.- Intereses, plazos y forma de amortización:

Los préstamos devengarán un interés anual igual al establecido para el interés legal del dinero por la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año o disposición normativa que proceda a tal efecto.

El plazo de amortización será de tres años para los de adquisición de primera vivienda, y de dieciocho meses para los restantes.

Los préstamos concedidos se amortizarán mediante la deducción en las pagas mensuales de una cantidad fija en atención a la cuantía, intereses y plazo de amortización y sin perjuicio de la obligación de satisfacer en un solo pago las cantidades que pudieran quedar pendientes en el supuesto de baja o suspensión de la relación laboral, y sin perjuicio de la causa que la motive.

ARTÍCULO 42.- PREMIO DE VINCULACIÓN

A partir de la entrada en vigor del presente convenio colectivo todo el personal al cumplir 15 años de prestación de servicios en la Empresa percibirá el importe de 350 euros brutos por una sola vez.

Al cumplir los 20 años percibirá la cantidad equivalente a una mensualidad ordinaria de salario base.

Y a los 25 años percibirá la cantidad equivalente a un salario mensual de salario base, plus convenio y beneficios.

Al cumplir los 30 años el personal percibirá en la nómina del mes que cumpla los 30 años en la empresa una cantidad única por importe de 500.-€ para el año 2025, año 2026 - 520.-€, año 2027 - 540.-€ y año 2028 - 560.-€. De igual forma, y para el resto de años que esté de alta en la compañía después de haber cumplido los 30 años, percibirá cada año, el abono en un único pago, en la misma nómina del mes que cumplió los 30 años, del importe que se establezca para cada año.

A los efectos exclusivos de lo establecido en el presente acuerdo se considerará prestación de servicios la suma de los diferentes periodos de efectiva prestación de los mismos y sin perjuicio de la efectiva antigüedad de cada persona trabajadora.

A tales efectos se considerará periodo efectivamente trabajado cuantas suspensiones de la relación laboral tengan lugar con ocasión de la situación de maternidad o cuidado del menor.

ARTÍCULO 43.- AYUDAS ESPECIALES

Previo presentación de la factura correspondiente y acompaña de informe médico que evalúe su necesidad, se concederán prestaciones económicas del 100 % del gasto realizado en la adquisición de gafas, calzado ortopédico y prótesis dentales, todo ello referido a la persona trabajadora, y con los topes máximos que a continuación se determinan:

Por adquisición de audífonos, gafas, lentillas y roturas de cristales 200 €

Por calzado ortopédico, endodoncias, prótesis dentales y ortodoncias 250 €

Con una bolsa máxima de gasto anual de 1500.-€ euros

En todo caso, y cuando por causas ajenas a su propia voluntad de la persona trabajadora, esta sufra algún desperfecto durante la jornada laboral de bienes personales tales como gafas o audífonos, necesarios para el desarrollo de su actividad laboral e imprescindible para mitigar los efectos de cualesquier disminución funcional o anatómica, la empresa estudiara la reparación o reposición de los mismos.

ARTÍCULO 44.- VESTUARIO DE TRABAJO

La Dirección de la Empresa determinará, según las características de los servicios las prendas de trabajo que deberán de ser utilizadas en cada uno de ellos, y propondrá el proveedor de estas.

Las prendas tendrán una duración de un año, siendo entregadas, las de invierno, los primeros días de octubre, y las de verano, en los primeros días de mayo.

Con carácter general, y la salvedad del párrafo primero de este artículo, las prendas que como mínimo se distribuirán serán las siguientes:

Personal Obrero:

	<u>VERANO</u>			<u>INVIERNO</u>
CANTIDAD	<u>DESCRIPCION PRENDAS</u>		CANTIDAD	<u>DESCRIPCION PRENDAS</u>
3	Pantalones		3	Pantalones
3	Polos o camisas		3	Polos o camisas
1	Cazadora		1	Jerseys
1	Par de zapatos homologados		1	Anorak
			1	Cazadora
			1	Traje de agua
			1	Par de botas de agua
			1	Par de botas homologadas

Personal de Atención al Público:

	<u>VERANO</u>		<u>INVIERNO</u>
<u>CANTIDAD</u>	<u>DESCRIPCION PRENDAS</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>DESCRIPCION PRENDAS</u>
1	Chaqueta	1	Chaqueta
2	Pantalones	2	Pantalones
2	Camisas	2	Camisas
1	Corbata o pañuelo	1	Corbata o pañuelo
1	Par de zapatos	1	Par de zapatos

Personal de Inspección y Lectura:

	<u>VERANO</u>		<u>INVIERNO</u>
<u>CANTIDAD</u>	<u>DESCRIPCION PRENDAS</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>DESCRIPCION PRENDAS</u>
3	Pantalones	3	Pantalones
3	Polos o camisas	3	Polos o camisas
1	Cazadora	1	Jerseys
1	Par de zapatos	1	Anorak
		1	Cazadora
		1	Par de zapatos

*Pudiendo elegir la parte operaria entre pantalones con rodilleras o sin rodilleras.

La Empresa presentará a la representación legal de las personas trabajadoras, cuando proceda cambio de los modelos de ropa de trabajo actuales o proveedor de los mismos, con el fin de que éste emita informe favorable o desfavorable sobre la conveniencia de su compra.

Todo el personal queda obligado a la utilización de las prendas de trabajo asignadas en cada momento, en el lugar y mientras se presten servicios durante la totalidad de jornada laboral ordinaria o extraordinaria, quedando prohibido su uso en otras circunstancias.

ARTÍCULO 45.- DUCHAS, ASEOS Y GUARDARROPA

La Empresa, en aquellos centros de trabajo fijos, pondrá a disposición de las personas trabajadoras un local para vestuario y aseo después de la jornada de trabajo, que este dotado de agua corriente, servicios, duchas y armarios o taquillas donde puedan dejar con seguridad sus prendas personales y las de trabajo.

CAPÍTULO VII

DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

ARTÍCULO 46.- DERECHOS Y GARANTIAS SINDICALES

En esta materia se estará a lo que establezca la Legislación vigente en cada momento, no obstante, se establecen las siguientes garantías:

Los Representantes Legales de las personas trabajadoras, dispondrán de un crédito sindical de 30 horas mensuales retribuidas. Para el uso de dichas horas se dará cuenta previa a la Empresa con una antelación de 24 horas, salvo casos urgentes.

No se computará dentro del máximo de horas recogidas en el párrafo anterior las horas invertidas por representantes de las personas trabajadoras en las sesiones de negociación de convenios y en actuaciones o reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Empresa.

A requerimiento de las organizaciones Sindicales con Delegados de Personal o con representación en el Comité de Empresa, podrá acumularse el crédito de horas de que se dispongan sus miembros en cómputo anual, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total pactado en el presente convenio, pudiendo quedar relevado o relevados de su trabajo sin perjuicio de su remuneración.

Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por sus sindicatos, institutos de Formación u otras Entidades, así como para asistir a congresos y demás actos sindicales.

ARTÍCULO 47.- ASAMBLEAS Y REUNIONES

Las personas trabajadoras afectados por el presente convenio tendrán derecho a celebrar asambleas y reuniones. Se ejercitará este derecho a propuesta del Comité de Empresa, Delegados de Personal o Secciones Sindicales constituidas, y tendrá lugar en el interior de los locales de la Empresa, sujetándose a las siguientes reglas:

A) Las reuniones o asambleas se podrán realizar dentro de la jornada laboral, sin que en ningún caso se superen las 15 horas al año, siendo además estas horas retribuidas. En el supuesto de que se celebren fuera de la jornada de trabajo, no existirá límite alguno de horas.

B) Las asambleas o reuniones serán presididas por el Comité de Empresa o Delegados de Personal, o por la Sección Sindical convocante, que serán responsables de su normal desarrollo, así como de la presencia en la asamblea de personas no pertenecientes a la Empresa. La convocatoria, con expresión del orden del día propuesto por los convocantes, se comunicará a la Empresa con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, si se celebra dentro de la jornada de trabajo y veinticuatro horas si se celebra fuera de la jornada de trabajo.

CAPÍTULO VIII

Derecho de reserva

ARTÍCULO 48.- DERECHOS DE RESERVA

La Empresa reservará a las personas trabajadoras el puesto de trabajo, quedando suspendido el contrato de trabajo y considerándose al afectado en situación de excedencia voluntaria, sin derecho, por tanto, a percepción alguna, cuando concurren los siguientes casos:

- A) Pérdida temporal del carnet de conducir para aquellas personas trabajadoras que precisen el mismo para el normal desenvolvimiento de su actividad profesional.
- B) Detención que supere el período legalmente establecido.
- C) Pena de privación de libertad que no supere los cinco años.

En los casos de pérdida total o definitiva del carnet de conducir, la persona trabajadora podrá optar no someterse a dicha suspensión de la relación laboral siempre y cuando existan vacantes y sin perjuicio de someterse a las condiciones laborales y económicas que procedan conforme a dicha adscripción.

Si la pérdida del carnet de conducir es temporal, las personas trabajadoras se reincorporarán a su puesto habitual en el mismo momento en que termine tal situación y en las mismas condiciones que tuviera anteriormente.

CAPÍTULO IX

IGUALDAD, DIVERSIDAD, CONCILIACIÓN E INCLUSIÓN

ARTÍCULO 49.- IGUALDAD

Las organizaciones firmantes del Convenio, tanto sindicales como Canaragua Concesiones, entienden que es necesario establecer un marco normativo general de intervención para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en las empresas sea real y efectivo.

La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un derecho básico de las personas trabajadoras. El derecho a la igualdad de trato entre mujeres y hombres debe suponer la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por orientación sexual, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad o paternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. El derecho a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres supone, asimismo, su equiparación en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de las obligaciones de tal forma que existan las condiciones necesarias para que su igualdad sea efectiva en el empleo y la ocupación.

Canaragua Concesiones está obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberá adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

De acuerdo con lo contenido en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, Canaragua, por ser empresa de más de 50 personas trabajadoras deberá aprobar los correspondientes planes de igualdad, contando para ello con el período transitorio fijado en el mencionado RDL 6/2019.

Se garantiza el acceso de la representación legal del personal o, en su defecto, de las personas trabajadoras, a la información sobre el contenido de los Planes de igualdad y la consecución de sus objetivos.

La empresa deberá promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto de este.

A tal efecto, en el momento de la suscripción y aprobación por las partes firmantes del presente convenio, Canaragua Concesiones se encuentra negociando el III Plan de Igualdad, previa negociación del Diagnóstico de situación habiéndose a tal efecto constituido comisión negociadora el afecto y realizado llamamiento a las organizaciones sindicales representativas en relación con los centros de trabajo para los cuales no existe en la actualidad representación legal de las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 50.- PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

La igualdad de remuneración constituye un activador fundamental de la igualdad de género, por ello las empresas garantizarán la aplicación del principio de igualdad de remuneración por un trabajo de igual valor, sin que pueda producirse en ningún caso discriminación alguna por razón de sexo.

Dirección de empresa y representación legal de las personas trabajadoras velarán por el cumplimiento de los principios de no discriminación e igualdad en materia de selección, contratación, desarrollo, formación y promoción profesional.

A tal efecto las ofertas de contratación y procesos de selección que tuvieran lugar deberán atender única y exclusivamente y de forma objetiva a requerimientos relacionados con el puesto de trabajo, sus aptitudes y capacidades individuales.

Sin perjuicio de lo anterior y como medida o acción positiva a favor del sexo infrarrepresentado, se establece que en igualdad de condiciones se favorecerá, en cada caso, la contratación de del sexo menos representado, de forma que se tienda a la paridad de ambos sexos dentro de los diferentes grupos profesional y ámbito funcional.

A tal objeto las ofertas y procesos de selección que pudieran tener lugar deberán hacer uso de lenguaje o sexista e inclusivo, debiendo basarse única y exclusivamente en aptitudes y capacidades personales y profesionales.

ARTÍCULO 51.- CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

Las personas trabajadoras de Canaragua han de ver favorecida la posibilidad de compatibilizar su faceta profesional y su vida personal y familiar, de manera que la persona pueda desarrollarse de forma plena en ambos ámbitos. Para ello, las empresas promoverán acciones que faciliten la sensibilización en materia de corresponsabilidad y conciliación de sus plantillas.

Con independencia de las medidas de conciliación legalmente establecidas, las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio tendrán derecho a:

1. Víctimas violencia de Género - Horas de Libre disposición: Las trabajadoras víctimas de violencia de género, siempre que tenga esa condición legalmente reconocida, tendrá derecho anualmente a 25 horas de libre disposición. El disfrute de estas deberá preavisarse con la suficiente antelación, garantizando siempre el buen funcionamiento del servicio.

2. Reducción de jornada por Hospitalización de hijo/a»: Posibilidad de reducción de jornada al 50% sin pérdida de retribución por hospitalización de hijo/a menor de 18 años durante un periodo máximo de 7 días hábiles al año. Esta hospitalización ha de conllevar siempre la pernocta del menor en el centro hospitalario.

ARTÍCULO 52.- PROTECCIÓN EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

En materia de protección a la víctima de violencia de género y persecución se actuará según lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género, y en cualquier normativa que se dicte, así como la legislación y disposiciones de aplicación en materia de acoso sexual, por razón de sexo y moral.

La condición de víctima de violencia de género tendrá que comunicarse y acreditarse a la empresa, de conformidad con la normativa vigente en la materia, mediante la correspondiente orden judicial de protección. Excepcionalmente se podrá acreditar esta situación mediante informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios hasta que el juez dictamine la mencionada orden de protección. Será suficiente para considerar justificada la falta de puntualidad o ausencia de la mujer víctima de la violencia de género un dictamen de los servicios sociales.

Canaragua procurará la protección de la víctima de violencia de género. Las mujeres víctimas de la violencia de género disfrutarán de todos aquellos derechos que en el ámbito laboral les reconozca la normativa vigente, entre otros que se puedan establecer:

Reducción de jornada con la correspondiente disminución proporcional del salario, entre un octavo y un máximo de tres cuartas partes de la duración de la misma. La concreción horaria de la reducción se acordará ente la empresa y la víctima de violencia de género y, en caso de desacuerdo, corresponderá a la víctima, que habrá de escogerla en la franja que le sea más conveniente, dentro del horario y jornada que esté establecida en el centro de trabajo.

A la adecuación de su tiempo de trabajo mediante la adaptación de su horario conforme a lo que establezcan, de mutuo acuerdo, empresa y víctima.

A ocupar, preferentemente, otro puesto de trabajo del mismo Grupo profesional y nivel o categoría profesional equivalente, en el supuesto de que la víctima haya de abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde preste sus servicios, siempre y cuando la empresa tenga vacantes en otros centros de trabajo de otras localidades. La empresa se compromete a comunicar a la víctima las vacantes existentes en el momento que ésta exprese su voluntad para ejercer este derecho. La duración inicial del desplazamiento será de seis meses durante los cuales la víctima conservará su puesto de trabajo de origen. Transcurridos los seis meses la víctima deberá de optar por la vuelta a su puesto de trabajo de origen o continuar en el nuevo puesto con la renuncia a su derecho de reserva.

A la suspensión de su contrato de trabajo cuando la víctima se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo por un período no superior a seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima se requiera la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión en períodos de tres meses hasta un máximo de 18 meses, con la reserva de su puesto de trabajo.

ARTÍCULO 53.- DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

En materia de diversidad, igualdad e inclusión, los derechos y obligaciones incorporados en este Convenio Colectivo se han de interpretar de forma extensiva a todo colectivo y persona sin perjuicio de su forma de convivencia y de forma muy especial al colectivo LGTBI+.

Para hacer valer estos derechos, la persona trabajadora deberá aportar la documentación que proceda en cada caso, si bien de forma general será suficiente declaración jurada, así como certificado de empadronamiento en la que se justifique la convivencia en su caso.

A tal objeto y en el ámbito concreto de licencias y permisos retribuidos será equiparable al cónyuge aquellas personas con la que exista convivencia y se mantenga una relación similar de afectividad, incluyendo al colectivo LGTBI+, todo ello demostrable mediante declaración jurada y certificado de empadronamiento en la que se justifique dicha convivencia.

A idénticos efectos en toda referencia realizada a las hijas e hijos del personal se considerarán incluidos aquellos que lo sean de la persona con quien exista una relación de afectividad similar al matrimonio o pareja de hecho, incluido el colectivo LGTBI, todo ello demostrable con la citada declaración jurada y certificado de empadronamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Trabajo a distancia

La Empresa por causas organizativas y de forma voluntaria, podrá modificar su sistema de trabajo de tal forma que distribuya parte de la prestación de trabajo presencial por trabajo a distancia quedando dentro del ámbito de aplicación del artículo 1 del Real Decreto 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia y que no queden excluidas conforme a lo establecido en la Disposición transitoria tercera del mencionado Real Decreto 28/2020.

Deberá tener en consideración:

- a) Voluntariedad del trabajo a distancia tanto para la empresa como para la persona trabajadora, y será reversible en cualquier momento a petición de una de las partes.
- b) Formalización del acuerdo de trabajo a distancia entre la empresa y la persona trabajadora. Así mismo las empresas podrán, y deberán si así se les requiere por la parte social, una vez decidido por la empresa su implantación, negociar para buscar acuerdos con la Representación Legal de las Personas Trabajadoras firmante del presente Convenio colectivo, donde se establezcan las condiciones y criterios de prestación de trabajo a distancia con carácter general sin perjuicio de la obligación de suscribir los acuerdos individuales.
- c) Deberán modificarse los acuerdos de trabajo a distancia de carácter individual vigentes que se requieran para adaptar los mismos a la nueva normativa, siempre que se preste el trabajo a distancia con carácter regular, en un periodo de referencia de tres meses, un mínimo del treinta por ciento de la jornada o el porcentaje proporcional equivalente en función de la duración del contrato de trabajo.
- d) El acuerdo y la modificación de sus condiciones deberá formalizarse por escrito, registrarse en la oficina de empleo y entregarse a la representación legal de las personas trabajadoras o en su defecto a los sindicatos firmantes del Convenio.

- e) El acuerdo deberá incluir (entre otros aspectos) el inicio y la finalización de la jornada, los tramos de actividad y el tiempo de activación y desactivación de equipos. Asimismo, deberán tanto inventariarse los medios, equipos, herramientas, consumibles y elementos muebles como enumerarse los gastos que pudiera tener la persona trabajadora, así como la compensación a abonar por los mismos.
- f) El trabajo a distancia deberá ser sufragado o compensado por la empresa, no podrá suponer la asunción por la persona trabajadora de gastos relacionados con los equipos, herramientas y medios vinculados, así como cualquier otro gasto necesario para la correcta prestación de trabajo.
- g) Derecho a la Desconexión: Las partes deberán acordar un horario de disponibilidad de teletrabajo además de la necesidad de establecer y obligar a realizar un registro de la jornada correspondiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Desconexión digital

Ambas partes firmantes del presente convenio colectivo con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 bis del RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el artículo 88, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales pretenden garantizar el derecho que tienen las personas trabajadoras a la intimidad personal y familiar en el uso de los dispositivos digitales puestos a disposición por parte de la empresa, a la desconexión digital y a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, con el fin de mejorar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Ambas partes son conocedoras que esta Empresa es prestataria de un Servicio público de reconocida e inaplazable necesidad, por lo que, sin perjuicio del respeto de los derechos legalmente reconocidos, las modalidades de su ejercicio se adaptarán a la naturaleza y a las características especiales de las funciones de cada puesto de trabajo, en particular las personas cuyos puestos de trabajo estén sujetos a una especial disponibilidad por guardias, retenes, atención de averías, incidencias e imprevistos, refuerzos del servicio, según los programas y los calendarios que se aprueben en su caso y teniendo en cuenta y especial consideración, en todo caso, que la actividad y el sector al que se dedica la Empresa requiere necesariamente atender todas las urgencias muy graves y excepcionales o de fuerza mayor que afecten directamente al servicio. A título enunciativo y no exhaustivo, y dependiendo de la concreta prestación de servicio en cada caso se puede entender por urgencias muy graves y excepcionales o fuerza mayor las interrupciones de los Servicios motivados por inundaciones, temporales violentos o cualquier otro fenómeno natural grave, las roturas de tuberías que causen inundaciones graves o afecten a un volumen importante de población, las situaciones que obligue a abastecer el municipio con camiones cisterna, y otras análogas o similares que obliguen a la empresa a poner todos los medios posibles para solucionar o mitigar la situación extraordinaria, situaciones de desbordamiento e inundaciones del servicio de saneamiento (urbano e industrial), episodios de contaminación y/o vertidos graves que pongan en peligro a la población, así como las roturas y caídas o riesgo de caída o rotura de árboles que provoquen o pudieran provocar daños personales o a bienes ya públicos o privados o que pudieran obstaculizar la vía pública y otras análogas o similares que obliguen a la empresa a poner todos los medios posibles para solucionar o mitigar la situación extraordinaria. También se dará respuesta a los requerimientos de las administraciones y los Servicios públicos de protección civil, emergencias, servicios de bomberos y policía local.

Por ello se acuerda:

Primero. - Los dispositivos y los sistemas informáticos y tecnológicos puestos a disposición de las personas trabajadoras, se emplearán exclusivamente para las funciones y los fines que se deriven del puesto de trabajo, utilizándolos en todo momento de manera diligente y adecuada.

Segundo. - Con el fin de promover un equilibrio entre la vida personal, familiar y profesional, la dirección de la empresa garantizará a las personas trabajadoras el derecho a la desconexión digital una vez finalizada su jornada laboral diaria y semanal, durante el periodo que duren sus vacaciones, días de descanso, días de asuntos propios, permisos, incapacidad temporal, excedencias u otras situaciones de suspensión del contrato de trabajo.

Esta garantía se aplicará tanto para las personas trabajadoras que realicen su jornada de forma presencial como en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia (modalidad de teletrabajo) y/o en los desplazamientos por trabajo. A tal efecto, cada persona deberá registrar su jornada efectiva de trabajo tal y como lo establece el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores.

En caso de vacaciones, asuntos propios o ausencia por otros motivos, es recomendable y conveniente que las personas trabajadoras que dispongan de correo electrónico dejen un mensaje de aviso en el correo electrónico con la mención de “ausente”, indicando los datos de contacto de la persona designada para su sustitución temporal, así como las fechas de duración de los periodos antes referidos.

De igual modo, las personas trabajadoras que dispongan de móvil de empresa podrán desconectarlo una vez concluida su jornada laboral, a excepción del personal señalado en el manifiesto Tercero.

La dirección de la empresa analizará junto con la Representación Legal de las personas Trabajadoras cuáles son los obstáculos para una desconexión digital efectiva, detectando y determinando las medidas más oportunas para garantizar su derecho a la desconexión digital.

Tercero. - Fuera de la jornada habitual de trabajo, las personas trabajadoras tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo electrónico, WhatsApp, teléfono, etc.) siempre y cuando no concurran las siguientes causas:

Las personas trabajadoras que permanezcan a disposición de la empresa para atender averías e incidencias del servicio no previsto ni planificado, y perciban, por ello, un complemento de “disponibilidad” u otro de similar naturaleza, o bien estén integrados dentro de un sistema organizativo de guardias, refuerzos o retenes u otros de similar naturaleza, todo ello en el entendimiento de que, durante el tiempo de atención continuada en régimen de localización, aquella tendrá la obligación de atender el Servicio así como las comunicaciones que reciba, de conformidad a las normas que regulen el correspondiente régimen de disponibilidad, garantía del servicio o aquellos acuerdos que se han venido aplicando específicamente hasta la fecha.

Circunstancias de avería muy grave o por causa de fuerza mayor, que supongan un grave, inminente o evidente perjuicio empresarial o del servicio esencial prestado, cuya urgencia temporal necesita indubitadamente de una respuesta inmediata más allá de los supuestos cubiertos por los sistemas organizativos descritos en el apartado precedente.

En dichos supuestos, se podrá contactar con la persona trabajadora para comunicarle, preferiblemente por teléfono, la causa de urgencia que motiva dicha situación de avería muy grave o causa de fuerza mayor. La asistencia en dichos casos será voluntaria.

Las personas trabajadoras, tanto aquellas que tengan responsabilidad sobre un equipo como aquellas que no la tengan, no deberán realizar comunicaciones fuera del horario establecido para la actividad normal y habitual, a excepción de aquellas situaciones que se den en los dos párrafos anteriores de este punto Tercero.

La empresa no podrá sancionar a las personas trabajadoras con ocasión del ejercicio de su derecho a desconexión digital en los términos establecidos en esta política.

El ejercicio del derecho a desconexión digital no repercutirá negativamente en el desarrollo profesional de las personas trabajadoras.

Cuarto. - Las convocatorias de reuniones de trabajo y su duración, tanto a nivel interno, como las que se lleven a cabo con clientes o proveedores, así como la asistencia a la formación obligatoria organizada por la empresa, se realizarán teniendo en cuenta el tiempo estimado de duración y, preferiblemente al inicio de la jornada de la mañana y no se extenderán hasta más tarde de la finalización de la jornada ordinaria de trabajo, a fin de poder cumplir con el horario de Trabajo establecido.

Estas convocatorias deberán tener en cuenta las adaptaciones de jornada establecidos en su caso en el Plan de Igualdad, así como los calendarios laborales establecidos a principios de año.

El convocante no tendrá la obligación de conocer el horario de todas las personas que van a ser convocadas, por lo que en el caso que el horario propuesto de la reunión esté fuera de la jornada de trabajo de uno/a o varias personas convocadas, éstas podrán rechazar la convocatoria y propondrán otro horario.

Quinto. - La Dirección implementará medidas de comunicación, formación y sensibilización en relación con el contenido de este acuerdo, con el objetivo que se asegure la correcta implementación de esta nueva cultura en el trabajo en todos los centros de trabajo y departamentos.

En este aspecto, los responsables desempeñan un rol esencial como dinamizadores de este acuerdo dentro de sus equipos; para ello prestarán especial atención a la organización de su equipo, el reparto de las cargas de trabajo y la priorización de tareas para facilitar a desconexión digital.

Para ello se adoptarán medidas de formación y/o concienciaciones dirigidas al uso de herramientas digitales, buenas prácticas en el uso de correos, gestión del tiempo de trabajo.

Sexto. - A medida que esta nueva cultura de trabajo vaya implantándose en la organización, estas medidas deberán ir desarrollándose para adaptarse a la nueva realidad.

La Dirección de la Empresa y la Representación Legal de las personas Trabajadoras correspondiente, en el foro que consideren más adecuado, harán un seguimiento de este acuerdo con el objetivo de seguir desarrollando la cultura de desconexión digital. Esta cultura se basará en la adaptación de las medidas a futuras regulaciones legislativas, así como la identificación de buenas prácticas tanto internas como externas para estudiar su viabilidad en esta empresa.

Ambas partes podrán establecer indicadores de seguimiento como el grado de conocimiento de este acuerdo y su percepción por parte de la plantilla, el uso adecuado de las herramientas digitales o bien el grado de satisfacción de dichas medidas, si así las dos partes lo acuerdan.

Quienes consideren que se ha vulnerado su derecho a la desconexión, podrán alertar de la situación a su responsable jerárquico, al responsable de recursos humanos y/o representantes de las personas trabajadoras.

En el caso que la dirección de la Empresa recibiera una queja formal por un mal uso o incumplimiento de lo aquí pactado en materia de desconexión digital, ésta se pondrá en conocimiento de la Representación Legal de las personas Trabajadoras y se estudiará conjuntamente, con el objetivo de corregir la posible mala praxis.

GP.3 Nivel A	Administrativa	1.442,43 €	2.835,20 €	1.597,20 €	600,00 €	240,00 €	180,00 €	28.331,34 €	519,28 €
GP.1	Operaria	1.142,80 €	2.162,57 €	1.597,20 €		240,00 €	180,00 €	22.464,54 €	411,41 €
GP.2 Nivel B	Operaria	1.200,23 €	2.253,17 €	1.597,20 €		240,00 €	180,00 €	23.474,09 €	432,08 €
GP.2 Nivel A	Operaria	1.257,69 €	2.343,80 €	1.597,20 €		240,00 €	180,00 €	24.484,05 €	452,77 €
GP.3 Nivel C	Operaria	1.290,69 €	2.395,85 €	1.597,20 €		240,00 €	180,00 €	25.064,14 €	464,85 €
GP.3 Nivel B	Operaria	1.323,68 €	2.447,89 €	1.597,20 €		240,00 €	180,00 €	25.644,04 €	476,93 €
GP.3 Nivel A	Operaria	1.365,92 €	2.514,51 €	1.597,20 €		240,00 €	180,00 €	26.386,41 €	491,73 €

AREA FUNCIONAL		SALARIO BASE	BENEFICIOS AÑO	PLUS CONVENIO AÑO	ADMINISTRATIVO AÑO	PLUS TRANSPORTE AÑO	AGUA AÑO	SALARIO BRUTO ANUAL	PLUS OBJETIVOS HASTA +3
GP.2 Nivel A	Técnica	1.394,10 €	2.584,27 €	1.699,44 €		240,00 €	180,00 €	27.009,34 €	501,88 €
GP.3 Nivel B	Técnica	1.431,83 €	2.641,22 €	1.699,44 €		240,00 €	180,00 €	27.670,00 €	515,46 €
GP.3 Nivel A	Técnica	1.469,59 €	2.698,21 €	1.699,44 €		240,00 €	180,00 €	28.331,02 €	529,05 €
GP.4	Técnica	1.507,34 €	2.755,20 €	1.699,44 €		240,00 €	180,00 €	28.992,14 €	542,64 €
GP.5	Técnica	1.865,43 €	3.295,70 €	1.699,44 €		240,00 €	180,00 €	35.262,07 €	671,56 €
GP.2 Nivel B	Administrativa	1.279,16 €	2.410,77 €	1.699,44 €	600,00 €	240,00 €	180,00 €	25.596,69 €	460,50 €
GP.2 Nivel A	Administrativa	1.428,57 €	2.633,29 €	1.699,44 €	600,00 €	240,00 €	180,00 €	28.177,91 €	513,57 €
GP.3 Nivel B	Administrativa	1.466,93 €	2.694,20 €	1.699,44 €	600,00 €	240,00 €	180,00 €	28.884,50 €	528,09 €
GP.3 Nivel A	Administrativa	1.507,34 €	2.755,20 €	1.699,44 €	600,00 €	240,00 €	180,00 €	29.592,14 €	542,64 €
GP.1	Operaria	1.194,22 €	2.282,57 €	1.699,44 €		240,00 €	180,00 €	23.509,60 €	429,92 €
GP.2 Nivel B	Operaria	1.254,24 €	2.373,17 €	1.699,44 €		240,00 €	180,00 €	24.560,50 €	451,53 €
GP.2 Nivel A	Operaria	1.314,29 €	2.463,80 €	1.699,44 €		240,00 €	180,00 €	25.611,82 €	473,14 €
GP.3 Nivel C	Operaria	1.348,77 €	2.515,85 €	1.699,44 €		240,00 €	180,00 €	26.215,68 €	485,59 €
GP.3 Nivel B	Operaria	1.383,25 €	2.567,89 €	1.699,44 €		240,00 €	180,00 €	26.819,33 €	497,97 €
GP.3 Nivel A	Operaria	1.427,39 €	2.634,51 €	1.699,44 €		240,00 €	180,00 €	27.592,11 €	513,86 €

ANEXO II. – CUADRO DE INSERCIÓN DE LAS ANTIGUAS CATEGORIAS EN LOS GRUPOS PROFESIONALES

GRUPOS PROFESIONALES		ÁREA FUNCIONAL TÉCNICA	ÁREA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA	ÁREA FUNCIONAL OPERARIA
G.P. 1				Peón
G.P. 2	B		Lector y Auxiliar Administrativo	Oficial 2ª-3ª Fontanero
	A	Auxiliar Técnico, Auxiliar Analista y Delineante 2ª	Inspector y Oficial Administrativo	Oficial 1ª Fontanero
G.P. 3	C			Oficial 1ª supervisor
	B	Delineantes 1ª/ Responsable Laboratorio	Subjefe de sección	Subcapataz
	A	Delineante proyectista	Jefe de Administración	Capataz
G.P. 4		Titulado de Grado Medio		
G.P. 5		Titulado de Grado Superior		

ANEXO III

CUADRO RESUMEN CRITERIOS GENERALES, FORMACIÓN Y FACTORES DETERMINANTES PARA CADA GRUPO PROFESIONAL

GP	Nivel	CRITERIOS GENERALES	FORMACIÓN	FACTORES DETERMINANTES
1		Tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia o supervisión, que requieran preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesiten de formación específica, salvo la ocasional de un período de adaptación.	Experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente y titulación de graduado escolar o enseñanza secundaria obligatoria (E.S.O.), certificado de escolaridad o equivalente.	Alto grado de dependencia y supervisión. Esfuerzo físico
2	B	Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo instrucciones específicas, con alto grado de supervisión, que normalmente exige conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática.	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Graduado Escolar o Enseñanza Secundaria Obligatoria (E.S.O.), completada con formación específica en el puesto de trabajo.	Instrucciones específicas, supervisión, conocimientos profesionales
2	A	Tareas que consisten en la ejecución de operaciones que, aún en el caso de que se realicen bajo instrucciones específicas, requieran cierta iniciativa y adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y que pueden tener encomendada la supervisión directa del trabajo realizado por sus colaboradores o colaboradoras.	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a formación profesional de grado medio, formación profesional de primer grado, o certificado de profesionalidad equivalente, completada con formación específica en el puesto de trabajo.	Iniciativa, supervisión directa de sus colaboradores y colaboradoras
3	C	Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, que sin colaboradores o colaboradoras a quienes supervisar o coordinar por carecer de dependencia jerárquica, si dispone del conocimiento e iniciativa suficientes al objeto de llevar a cabo cierto grado de supervisión sobre el trabajo conjunto de sus colaterales, como o apoyo el responsable del servicio y con ocasión de las necesidades recurrentes del servicio que lo precisen	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a formación profesional de grado superior o certificado de profesionalidad equivalente, completada con formación específica en el puesto de trabajo	Integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas. Iniciativa y conocimiento y supervisión de colaterales
3	B	Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas heterogéneas, que requieren amplios conocimientos e iniciativa y suponen la supervisión directa sobre el trabajo realizado por sus colaboradores y colaboradoras	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a bachillerato, bachillerato unificado polivalente, ciclos formativos de grado superior o certificación profesional equivalente, completada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.	Integración, coordinación y supervisión de tareas heterogéneas. Conocimientos amplios, mera supervisión directa de sus colaboradores y colaboradoras
3	A	Funciones que integran gestión de procesos y procedimientos de naturaleza heterogénea, que requieren amplios conocimientos e iniciativa y suponen la integración, coordinación y supervisión directa del trabajo realizado por sus colaboradores y colaboradoras.	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a bachillerato, bachillerato unificado polivalente, ciclos formativos de grado superior o certificación profesional equivalente, completada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.	Gestión de procesos. Conocimientos amplios, iniciativa, coordinación y supervisión directa de sus colaboradores y colaboradoras
4		Funciones que habitualmente supondrán responsabilidad de mando con un alto grado de autonomía e iniciativa que suponen tareas complejas y heterogéneas con un importante contenido de actividad intelectual o de interrelación humana, autonomía, iniciativa y responsabilidad y que pueden comportar una responsabilidad directa sobre una o varias áreas funcionales.	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a títulos universitarios de primer ciclo o estudios universitarios de grado medio, completada con una formación y experiencia específica en el puesto de trabajo.	Alto grado de autonomía, experiencia y responsabilidad
5		Funciones que suponen la realización de tareas técnicas, complejas y heterogéneas que integran responsabilidades sobre planificación, organización, dirección y coordinación, con objetivos globales definidos y amplio grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. También aquellas que pueden comportar una responsabilidad completa por la gestión de una o varias áreas funcionales a partir de directrices generales de carácter amplio. Todo ello con responsabilidad de mando y dirección de personas o equipos.	Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a títulos universitarios de primer ciclo, o estudios universitarios de grado medio, completada con una experiencia dilatada en su sector profesional, o a títulos universitarios de segundo o tercer ciclo o estudios universitarios de grado superior, completados con una formación específica en el puesto de trabajo.	Amplia experiencia, planificación, autonomía, responsabilidad de una o varias áreas funcionales

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Consejería Insular de Investigación, Innovación y Desarrollo

Servicio Administrativo de Innovación

ANUNCIO

4049

1926087

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace pública la ampliación de delegación de competencias acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión celebrada el 16 de septiembre de 2026, con el número AC0000028399, con motivo de la aportación específica plurianual de capital a favor de Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A. (PCTT, S.A.), destinada a financiar la cancelación del 85% de las cuotas anuales del préstamo con la Agencia Canaria de Investigación, Innovación y Sociedad de la Información (ACIISI), anualidades 2023-2027, con arreglo al siguiente detalle:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

ÓRGANO DELEGADO: El Consejero Insular de Investigación, Innovación y Desarrollo.

COMPETENCIA DELEGADA: Delegar en el Sr. Consejero Insular de Investigación, Innovación y Desarrollo, por razones de celeridad y eficacia, determinadas atribuciones del Consejo de Gobierno Insular.

La delegación comprenderá la adopción de cuantos actos y acuerdos resulten necesarios para la adecuada gestión y ejecución de la aportación, incluyendo la aprobación de las ampliaciones o modificaciones de los plazos establecidos, las modificaciones, redistribuciones y reajustes de las anualidades y de su correspondiente imputación presupuestaria, así como, en su caso, la modificación, reducción o extinción total o parcial de las anualidades pendientes, siempre que tales actuaciones no impliquen una alteración del objeto o finalidad de la aportación.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO INSULAR DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO, Juan José Martínez Díaz, documento firmado electrónicamente.

**Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

4050

1931405

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 18 de septiembre de 2026, ha aprobado la convocatoria pública para la provisión con carácter definitivo, mediante el procedimiento de concurso ordinario y concurso específico, de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS) de Tenerife, vinculados a la plaza de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyas Bases se publican a continuación:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y EL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS) DE TENERIFE, VINCULADOS A LA PLAZA DE "AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A" DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA: OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión con carácter definitivo, mediante el procedimiento de concurso ordinario y concurso específico de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS) de Tenerife vinculados a las plazas AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP) y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado (en adelante BOE), y una vez publicado en el BOE, mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es>), donde se hará constar la fecha de publicación en dicho diario oficial. Igualmente, se anunciarán en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife todos los anuncios a que se refieren estas Bases.

La provisión de los puestos de trabajo se realizará mediante el procedimiento de concurso ordinario y concurso específico atendiendo a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular.

Sólo se ofertarán los puestos de trabajo vacantes, cuando sea necesaria su cobertura, pudiendo desarrollarse resultas cuando queden vacantes nuevos puestos de trabajo como consecuencia de haberles sido adjudicado a las personas participantes con adscripción definitiva otro puesto de trabajo en la fase anterior. Con carácter general, el número máximo de las RESULTAS a realizar será de dos.

En este caso, se ofertarán también a resultas los puestos de trabajo que queden vacantes con posterioridad a la aprobación y publicación de las bases que regulan la convocatoria como consecuencia de fallecimiento, jubilación o incapacidad permanente de su titular, así como por cualquier otra circunstancia que dé lugar a la vacante del puesto de trabajo, siempre que ello tenga lugar con anterioridad a la propuesta provisional de adjudicación de los puestos de trabajo ofertados y sea necesaria su cobertura.

Podrán optar a los puestos de trabajo ofertados a resultas quienes han participado en la primera fase y aquellos funcionarios de carrera que, sin haber participado en la primera fase, han presentado solicitud de participación manifestando su intención de participar únicamente en las resultas.

SEGUNDA: PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS.

En la presente convocatoria se ofertan puestos de trabajo vacantes vinculados a la plaza AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A:

TIPO DE PUESTO	FORMA DE PROVISIÓN
Jefe/a de Negociado	Concurso específico
Gestor/a de Servicios	Concurso específico
Gestor/a de Información	Concurso específico
Gestor/a de Contenidos Digitales	Concurso específico
Gestor/a de Apoyo Jurídico Procesal	Concurso específico
Auxiliar de Extensión Agraria	Concurso específico
Auxiliar Administrativo/a	Concurso ordinario
Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	Concurso ordinario

Las características y número de los puestos de trabajo ofertados se detallan en el ANEXO I de las presentes Bases. Los puestos de trabajo a ofertar en las resultas se publicarán conforme a la Base Cuarta.

TERCERA: REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Podrá participar el personal funcionario de carrera, siempre que reúna los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

1) REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Participación voluntaria: podrá participar voluntariamente el personal funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con adscripción definitiva pertenecientes a la plaza AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Participación Obligatoria: Están obligados a participar quienes tienen la condición de funcionarios de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con adscripción provisional pertenecientes a la plaza AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. En caso de no presentar solicitud de participación se estará a lo previsto en la Base Novena.

No podrá participar en el concurso:

- 1)** El personal funcionario de carrera con adscripción definitiva cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo, salvo que se trate de personal funcionario que:
 - a) Haya sido cesado o removido de su anterior destino obtenido mediante libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
 - b) Proceda de un puesto de trabajo suprimido.
 - c) Haya accedido a la plaza a la que están vinculados los puestos que se ofertan por promoción interna o por integración y permanezca en el puesto de trabajo que desempeñaba, en cuyo caso, se le computará el tiempo de servicios prestados en la plaza de procedencia a efectos del cómputo de los dos años.

- 2) El personal funcionario de carrera suspenso en firme mientras dure la suspensión.
- 3) El personal funcionario de carrera inhabilitado por sentencia firme si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ella.
- 4) El personal funcionario de carrera en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar si no ha transcurrido el periodo mínimo de dos años desde que haya sido declarado en esta situación.

2) REQUISITOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS DE PARTICIPACIÓN

Además de los requisitos generales, el personal funcionario de carrera obligado o interesado en concursar, deberá estar en posesión de los siguientes requisitos y condiciones específicas de participación, de conformidad con lo que se determina en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular:

TIPO DE PUESTO	EXPERIENCIA
• Jefe/a de Negociado • Gestor/a de Servicios • Gestor/a de Información • Gestor/a de Contenidos Digitales • Gestor/a de Apoyo Jurídico Procesal • Auxiliar de Extensión Agraria	12 meses de experiencia en puestos de trabajo en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, desempeñando las funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General, en puestos de nivel de complemento de destino 16 y/o 18. O bien, 30 meses de experiencia en puestos de trabajo en Administraciones Públicas desempeñando las funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General, de los cuales, al menos 12 meses sean en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
Auxiliar Administrativo/a	18 meses de experiencia desempeñando las funciones propias de la Subescala Administrativa de Administración General.
Auxiliar Administrativo/a Adscrito	9 meses de experiencia desempeñando funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General o en la categoría en el caso de personal laboral.

CUARTA: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

Las solicitudes de participación se dirigirán al órgano convocante y contendrán, en caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos; o la voluntad de participar únicamente en las resultas.

El personal funcionario de carrera que esté obligado o interesado en concursar, por razones de celeridad y economía, deberá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar la solicitud de participación facilitada por la Corporación, exclusivamente por vía telemática, a través de la Sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, adjuntando toda la documentación acreditativa de los requisitos y méritos conforme esta Base.

En la solicitud de participación se hará constar:

- a) Los datos personales.
- b) La posesión de los requisitos y condiciones generales y específicas de participación exigidos en las presentes Bases.
- c) El orden de preferencia de los puestos vacantes ofertados a los que se opta, de entre los ofertados.
- d) Los méritos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (cuidado de hijos o de un familiar y de destino previo del cónyuge), se podrán alegar conforme a la Base Séptima, cuando se oferten puestos de trabajo con localización geográfica en distintos municipios.

- a) Petición Condicionada. En el supuesto que dos personas participantes cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho o pareja de hecho, estén interesadas en los puestos ofertados de un mismo municipio, éstos podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones formuladas por cada uno/a de ellos/as.

Quienes se acojan a esta petición condicionada deberán acompañar a su solicitud de participación, la petición firmada de la persona participante con la que conviven y con la que condicionan su solicitud, así como certificado de empadronamiento y de convivencia de ambos.

- b) También se podrá hacer constar, en su caso, por parte del personal funcionario con una discapacidad igual o superior al 33%, la adaptación del/de los puestos de trabajo solicitado/s, siempre que la misma no suponga una modificación extraordinaria en el contexto de la organización y siempre que sea compatible con las funciones esenciales del puesto.

El Servicio competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación informará sobre la procedencia de la adaptación solicitada, así como sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo cuya adaptación se solicita, pudiendo requerir para ello, aquella información que sea precisa para determinar las adaptaciones necesarias. Dicho informe tendrá carácter vinculante.

En el supuesto de que el informe sea negativo respecto de la adaptación solicitada, se facilitará al personal solicitante la relación de puestos de trabajo, preferentemente de entre los solicitados, sobre los que reúna los requisitos exigidos y que se adapten a su capacidad, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para formular su elección cuando se trate de puestos que no se relacionan en su solicitud. Este plazo será anterior al descrito en la Base Quinta.

c) Declaración de veracidad de la documentación que se aporta, conforme al modelo de formulario de participación establecido en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso será publicado en la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Estos datos se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Con la presentación de la solicitud de participación el personal funcionario firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento. Los datos objeto de intermediación son los siguientes:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación. Habrá de tenerse en cuenta por parte de las personas aspirantes, respecto de los títulos universitarios y no universitarios, que no todas las titulaciones podrán ser consultadas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos, dado que la misma no garantiza que consten datos de titulaciones obtenidas con anterioridad al año 1991.

- Consulta de datos de grado de discapacidad.

- Consulta de datos de discapacidad:

Si desea autorizar la consulta telemática de este dato marque expresamente en la solicitud de participación su autorización.

Si el/la aspirante no autoriza la intermediación de los datos de discapacidad, junto con la solicitud de participación deberá anexar los documentos que permitan verificar los datos indicados en la misma.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá adjuntarse a la solicitud de participación, y en su caso, a la solicitud de puestos de trabajo, la documentación acreditativa de los citados datos conforme a la Base Octava.

Si realizada la consulta, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona participante para que aporte la documentación acreditativa en el plazo de subsanación de la lista provisional.

Junto con la solicitud de participación se aportará:

1º.- Los documentos justificativos de los requisitos en la Base Tercera y de los méritos alegados en la solicitud, que no obren en poder de la Dirección Insular con competencia específica en materia de personal o que existiendo adolecen de algún error. Para el caso de que no se aporte dicha documentación o no se relacione en la solicitud, únicamente se valorarán y podrán ser objeto de subsanación por parte de la Comisión de Valoración, los documentos aportados y los acreditados de oficio conforme a las bases.

Los méritos alegados y los requisitos exigidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, debiéndose acreditar conforme a lo previsto en la Base Octava, salvo que se haya autorizado la intermediación.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que se establezcan en estas Bases, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentaron.

Se pondrá a disposición de los/as aspirantes, los méritos que obran en esta Administración. Dichos méritos y requisitos no deberán ser acreditados documentalmente en caso de conformidad. Sólo deberá aportar la documentación respecto de los méritos y requisitos que no figuren en el mismo, o no se esté conforme.

Plazo de presentación de solicitudes de participación: las personas interesadas y las obligadas a participar presentarán su solicitud de participación en el plazo de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES**, a contar a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para la presentación de solicitudes de puestos en las RESULTAS, será de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** que empezarán a contar a partir del día siguiente al de publicación, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife del acuerdo de la Comisión por el que se resuelva la fase anterior, según corresponda. En dicho anuncio debe incluirse la relación de nuevos puestos vacantes a ofertar en resultas.

Renuncias: una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación éstas serán vinculantes para el personal participante sin que puedan ser objeto de modificación la relación de puestos solicitados, salvo las modificaciones realizadas en el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de presentar más de una relación de puestos diferentes dentro del plazo de presentación de solicitudes, se entenderá que es la última la que expresa la relación de puestos solicitados. No obstante, el personal funcionario de carrera que no tenga obligación de concursar podrá renunciar, total o parcialmente, a su solicitud de participación desde la presentación de la solicitud hasta cinco días antes a la fecha de publicación de la propuesta provisional de adjudicación. De la fecha de publicación de la propuesta provisional se dará publicidad suficiente para conocimiento de las personas participantes. Una vez aceptada la renuncia por el órgano competente, ésta lo será a todos los efectos, sin que pueda dicha renuncia ser susceptible de modificación o subsanación en ningún momento posterior.

QUINTA: RELACIÓN DEL PERSONAL PARTICIPANTE ADMITIDO Y EXCLUIDO.

Relación provisional de participantes: concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano con competencias específicas en materia de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de participantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En el caso de que no se reúnan los requisitos exigidos para alguno de los puestos de trabajo que se solicitan, quedarán excluidos solo respecto de los mismos.

Relación definitiva de participantes: finalizado el plazo a que se refiere el punto anterior, el órgano con competencias específicas en materia de personal dictará, en el plazo de un mes, resolución por la que se aprueba la relación definitiva de participantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

El cómputo de los plazos a que hace referencia esta base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Reclamación contra la relación definitiva de participantes: en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cualquier persona participante interesada podrá interponer recurso administrativo contra la resolución que apruebe la lista definitiva de participantes admitidos y excluidos ante la Presidencia de la Corporación Insular, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEXTA: LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Es el órgano encargado de la valoración de los méritos alegados y acreditados por el personal participante, designado por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 7 de octubre de 2025, rectificada mediante Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 17 de noviembre de 2025, conforme a la Resolución de la Dirección Insular de Recursos

Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 24 de noviembre de 2023, modificada por Resolución de esta Dirección Insular de 8 de febrero de 2024 por la que se crea como órgano especializado y de carácter permanente la Comisión Permanente de Valoración de Méritos para su actuación en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo en el Cabildo Insular de Tenerife, o en su caso, se designará una comisión de valoración compuesta por nueve (9) miembros, personal funcionario de carrera perteneciente al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida en la plaza a la que están vinculados los puestos de trabajo a proveer, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad, y de los cuales:

Uno/a será presidente/a, designado de entre el personal funcionario de carrera de la Corporación Insular que deberá pertenecer al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para ocupar los puestos de trabajo ofertados.

Ocho vocales: todos/as personal funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, que deberán pertenecer al Grupo y/o Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para ocupar los puestos de trabajo ofertados, de los cuales cuatro (4) serán propuestos por la Junta de Personal de la Corporación Insular.

Uno/a de los vocales de los designados/as por la Corporación realizará las funciones de Secretaría.

Además, todos los miembros deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los puestos de trabajo ofertados.

La Comisión quedará integrada, además, por quienes realicen las suplencias respectivas de quienes lo integran, que serán designados/as simultáneamente con sus titulares.

Asesores especialistas: la Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Publicación de las designaciones: la designación nominativa de las personas integrantes de la Comisión de Valoración, titulares y suplentes, y en su caso, asesores especialistas, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Abstención y recusaciones: las personas que componen la Comisión de Valoración, así como sus asesores especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución de la Comisión, o para el caso de que quien asesore, en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, las personas participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso de provisión, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En estos casos, se designará a las nuevas personas miembros de la Comisión que hayan de sustituir a los que han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Corporación Insular.

Constitución y actuación: la Comisión de Valoración en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de la Presidencia y del miembro que realice las funciones de Secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de quien ostente la Presidencia de la Comisión, titular y suplente, actuará como Presidente/a el/la vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden de entre los propuestos por la Administración.

La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito del proceso, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá a la Presidencia con su voto; correspondiéndole a la Dirección Insular de Recursos Humanos fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases.

La Comisión de Valoración podrá convocar a aquellas personas participantes que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos, que resulten de la documentación presentada, y de cualquier otro aspecto que la Comisión estime necesario u oportuno aclarar.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir las personas que han integrado la Comisión de Valoración serán las que se determinan en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

SÉPTIMA: MÉRITOS Y BAREMO.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes iniciados con la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Estado.

Los méritos se valorarán atendiendo al puesto de trabajo que se solicita según se indica a continuación:

1.- Provisión de puestos de trabajo mediante CONCURSO ORDINARIO: La puntuación máxima será de **10 puntos**. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados se realizará con arreglo a la siguiente baremación y criterios:

MÉRITO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
a) Méritos específicos	3
b) Grado personal reconocido	1
c) Trabajo desarrollado	2
d) Cursos de formación y perfeccionamiento	2
e) Antigüedad	1
f) Méritos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (Cuidado de hijos/as o familiar y Destino previo de cónyuge funcionario de carrera o laboral fijo o pareja de hecho del personal funcionario)	1

a) **Méritos Específicos.-** La puntuación máxima alcanzable será de **3 puntos**. Se valorará:

• **Formación específica y Titulaciones académicas:** Hasta un máximo de **3 puntos**. En este apartado se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, congresos y titulaciones académicas que versen sobre las materias descritas en el apartado "Méritos específicos" del ANEXO I de las presentes Bases, conforme a los siguientes criterios generales:

- La baremación de los cursos de formación se realizará por horas completas, o en su caso, la parte proporcional a la fracción horaria que corresponda, atendiendo al siguiente detalle:

ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
0,0150	0,0200

- No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición. Y ello a excepción de la formación en materia de idiomas, donde se valorará la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, siempre que consten como méritos en los Anexos correspondientes y esté acreditado según lo especificado en la Base Octava, como se indica:

LENGUA	NIVEL ACREDITADO ESTABLECIDO POR EL MARCO EUROPEO DE REFERENCIA DE LAS LENGUAS	PUNTUACIÓN
INGLÉS, FRANCÉS o ALEMÁN	A1	0,25
	A2	0,50
	B1	0,75
	B2	1
	C1	1,25
	C2	1,50

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito tradicional equivale a 10 horas de formación de asistencia, salvo que se acredite por el aspirante otra equivalencia.

- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.
- Que los cursos hayan sido organizados por cualquier Administración Pública, Sector Público Institucional, Corporación integrante del Sector Público, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales, así como aquellas acciones formativas a las que haya sido autorizada la asistencia por el órgano competente en materia de personal del Cabildo Insular de Tenerife.

En este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, universitarias y no universitarias, de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo a que pertenece la plaza a la que están vinculados los puestos ofertados, siempre que estén relacionadas con los méritos específicos descritos en el Anexo I de los puestos de trabajo ofertados.

Serán objeto de valoración las titulaciones universitarias y no universitarias oficiales que guarden relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo al siguiente detalle:

- Título oficial de Grado, Licenciado o Diplomado: 1,00 punto.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Superior: 0,80 puntos.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Medio: 0,60 puntos.

b) Grado personal reconocido.- Se valorará, en todo caso, en sentido positivo en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será **1 punto**.

A los funcionarios que a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado no tengan reconocido grado personal, se les asignará la puntuación prevista para el nivel mínimo de los puestos de trabajo en el grupo de clasificación correspondiente en el Cabildo Insular de Tenerife.

Esta puntuación se distribuirá entre los intervalos de niveles establecidos para el Grupo y Subgrupo conforme prevé el artículo 71 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. La valoración máxima se otorgará conforme al siguiente detalle:

Grado personal	PUNTUACIÓN
18	1 punto
17	0,90 puntos
16	0,80 puntos
15	0,70 puntos
14	0,60 puntos
13	0,50 puntos
12	0,40 puntos

c) Trabajo desarrollado.- La puntuación máxima será de **2 puntos**. La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según los niveles de complemento de destino de los puestos de trabajo solicitados, conforme al siguiente baremo, teniendo en cuenta el tiempo de trabajo efectivamente desempeñado en los mismos. Se valorará el desempeño, en régimen funcionarial o laboral, de puestos de trabajo o funciones en las plazas a la que están vinculados los puestos de trabajo ofertados.

La valoración de este apartado se realizará en días trabajados, de acuerdo al siguiente detalle:

DESEMPEÑO POR NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO DE LOS PUESTOS (1)	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN POR DÍA TRABAJADO
Desempeño de puestos de igual o superior nivel de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	2 puntos	0,000365297
Desempeño de puestos inferiores en uno o dos niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	2 puntos	0,000304414
Desempeño de puestos inferiores en tres o cuatro niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión	2 puntos	0,000260926
Desempeño de puestos de cinco o más niveles inferiores de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	2 puntos	0,000228311

(1) La puntuación máxima del mérito trabajo desarrollado: 2 puntos, se podrá alcanzar con la suma de las puntuaciones dadas por el desempeño de los distintos niveles.

c.1.- Trabajo desarrollado en el Cabildo Insular de Tenerife. - Para la valoración del trabajo desarrollado se atenderá a los niveles del puesto de trabajo al que ha sido adscrito el personal participante mediante acto administrativo resolutorio del órgano competente. Los mismos criterios se aplicarán para los servicios prestados en comisión de servicios en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y los periodos en los que se realicen funciones con complemento funcional autorizadas mediante acto administrativo resolutorio del órgano competente cuando esté prevista su valoración a efectos de concurso.

c.2.- Trabajo desarrollado en otras Administraciones Públicas. - Cuando la persona participante haya desempeñado puestos o funciones en otra Administración Pública, la valoración se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en cuanto a los niveles del puesto. En estos casos, la Comisión de Valoración solicitará informe al Servicio competente de esta Corporación en esta materia.

Se considerarán, a efectos del cómputo del trabajo desarrollado, los días trabajados, los periodos de las situaciones asimiladas al alta, así como los períodos en los que hayan concurrido algunas de estas situaciones: incapacidad temporal, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género y excedencia por razón de violencia terrorista. En ningún caso computarán para la valoración del trabajo desarrollado los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

El mismo período de tiempo no podrá ser objeto de valoración en más de uno de los apartados que se especifiquen, tomándose como referencia para su valoración las funciones que hayan sido efectivamente desempeñadas.

En aquellas convocatorias que existan personas participantes cuya plaza haya tenido diferente denominación y funciones idénticas a la que están vinculados los puestos que se ofertan, se valorará con la misma puntuación la experiencia en puestos de trabajo vinculados a dichas plazas con distinta denominación a los que se oferten, teniendo en cuenta las funciones desempeñadas.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima será de **2 puntos**. Este mérito se valorará conforme a los criterios generales y específicos que se indican a continuación:

Los criterios generales de valoración son los establecidos en el apartado "méritos específicos" de las presentes Bases.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos que se valoren en el apartado Méritos específicos no se valorarán en el apartado Cursos de formación y perfeccionamiento.

Sólo se podrá valorar en este apartado tanto el haber recibido como impartidos cursos de formación que estén orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con el adecuado desempeño de las funciones de los puestos de trabajo, por tratarse de materias genéricas y transversales con valor en el conjunto de la Corporación, relacionadas en el Anexo de las presentes Bases.

La baremación de este apartado se realizará por horas completas, o en su caso, la parte proporcional a la fracción horaria que corresponda, conforme al siguiente detalle:

ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
0,0050	0,0067

e) Antigüedad.- La puntuación máxima será de 1 punto. Se valorará por años de servicios o parte proporcional que corresponda, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad al ingreso.

- Por cada año de antigüedad en las plazas vinculadas a los puestos de trabajo ofertados y en plazas con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza: 0,04 puntos por año, y 0,00011 por día que exceda del año, hasta un máximo de 1 punto.
- Por cada año de antigüedad en cualquier otra plaza: 0,01 puntos por año, y 0,000027397 por día que exceda del año, hasta un máximo de 0,25 puntos.

f) Méritos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (Cuidado de hijos/as o familiar y Destino previo de cónyuge funcionario de carrera o laboral fijo o pareja de hecho del personal funcionario.). La puntuación máxima será de **1 punto**, conforme se indica a continuación:

- Cuidado de hijos/as o de un familiar.- La puntuación será de **0,5 puntos**.

- El cuidado de hijos/as, se valorará tanto cuando lo sean por naturaleza o por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el/la hijo/a cumpla doce años, siempre que se acredite por las personas participantes interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del/de la menor.
- El cuidado de un familiar, se valorará hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, y se acceda desde un municipio distinto, siempre que se acredite fehacientemente por las personas participantes interesadas que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar por estar éste a su cargo.

Se otorgará la puntuación cuando ello permita adjudicar al personal funcionario un puesto de trabajo que lo aproxime geográficamente al domicilio familiar, o en su caso, al centro educativo del menor o al centro ocupacional de la persona dependiente, permitiendo una mejor atención al/a la menor o al familiar, o permita mantener esta situación. Se entenderá que se procura una mejor atención del hijo/a o del familiar, cuando el municipio del domicilio familiar, o en su caso, del centro educativo del menor o del centro ocupacional de la persona dependiente y del puesto de trabajo solicitado coincida o haya una aproximación geográfica notable y efectiva.

- Destino previo de cónyuge, funcionario de carrera o laboral fijo o pareja de hecho del personal funcionario.- La puntuación será de 0,5 puntos.

Se valorará el destino previo del cónyuge o pareja de hecho legalmente reconocida, personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración Pública, siempre que se haya obtenido mediante convocatoria pública para el ingreso como personal funcionario de carrera o laboral fijo en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, y se acceda desde municipio distinto.

El mérito de conciliación de la vida personal, familiar y laboral no se valorará en el caso de que todos los puestos ofertados se encuentren localizados geográficamente en el mismo municipio o cuando el personal funcionario se encuentre actualmente conciliado, esto es, cuando quien lo solicite se encuentre adscrito con carácter definitivo en un puesto de trabajo en el municipio donde se solicita conciliar.

Dada la finalidad de este mérito, esto es, exclusivamente lograr la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, cuando existan varios puestos de trabajo con distintos niveles de clasificación y la misma localización geográfica, la puntuación en dicho/s apartado/s no podrá determinar, en ningún caso, la adjudicación de los puestos de mayor nivel de clasificación.

2.- Cuando el procedimiento de provisión sea el **CONCURSO ESPECÍFICO**, con carácter general, la valoración de los méritos se realizará en dos fases, siendo obligatorio superar ambas.

PRIMERA FASE: Se valorará con una puntuación máxima de **7 puntos**, siendo necesario obtener una puntuación mínima de **2,50 puntos** para superar esta fase.

Se valorarán los méritos enunciados en las letras b), c) d) y e) del concurso ordinario, con la siguiente puntuación y criterios para cada mérito:

MÉRITOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
b) Grado personal reconocido	1
c) Trabajo desarrollado	3
d) Cursos de formación y perfeccionamiento	2
e) Antigüedad	1

Los méritos enunciados en las letras b) y e) se valorarán con los mismos criterios que los descritos para el concurso ordinario.

El mérito enunciado con la letra c) “Trabajo Desarrollado” tendrá una puntuación máxima de 3 puntos y se valorará con los mismos criterios generales que los descritos para el concurso ordinario, de acuerdo al siguiente detalle:

DESEMPEÑO POR NIVELES DE COMPLEMENTO DE DESTINO DE LOS PUESTOS (1)	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN POR DÍA TRABAJADO (1)
Desempeño de puestos de igual o superior nivel de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	3 puntos	0,000547945
Desempeño de puestos inferiores en uno o dos niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	3 puntos	0,000456621
Desempeño de puestos inferiores en tres o cuatro niveles de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	3 puntos	0,000391389
Desempeño de puestos de cinco o más niveles inferiores de complemento de destino al del puesto objeto de provisión.	3 puntos	0,000342466

(1) La puntuación máxima del mérito trabajo desarrollado: 3 puntos, se podrá alcanzar con la suma de las puntuaciones dadas por el desempeño de los distintos niveles.

El mérito enunciado con la letra d) “Cursos de formación y perfeccionamiento” tendrá una puntuación máxima de 2 puntos y se valorará con los mismos criterios descritos para el concurso ordinario.

SEGUNDA FASE: Méritos específicos adecuados a las características del puesto.

Se valorarán, hasta un máximo de hasta 3 puntos, los méritos específicos adecuados a las características de los puestos recogidos en el Anexo correspondiente alcanzados independientemente del grupo u subgrupo de adscripción del Cuerpo o Escala en el que se haya adquirido dicho mérito. Para superar esta fase es necesario obtener un mínimo de 1,50 puntos.

Concretamente, en este apartado se valorarán los conocimientos profesionales, acreditados mediante titulaciones académicas que guarden relación con el puesto de trabajo al que se opte, y cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos, recibidos o impartidos, que deberán versar sobre las materias descritas en el apartado "Méritos específicos" del Anexo correspondiente. Dicha valoración se realizará conforme a los mismos criterios de valoración expresados en el apartado a) Méritos Específicos correspondiente al punto 1) Concurso Ordinario de la Base Séptima.

Asimismo, se valorará en este apartado la experiencia específica que garantice la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, adquirida al servicio de cualquier Administración Pública.

A estos efectos, se valorará la experiencia adquirida en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo dentro del ámbito competencial del Servicio de adscripción del puesto objeto de provisión, únicamente cuando se hayan desempeñado las funciones durante seis meses o más. Una vez cumplido este período mínimo se computará todo el período de desempeño, conforme a lo siguiente:

- Por cada día de desempeño de puestos relacionados: 0,000547945 puntos.

La puntuación máxima de cada mérito valorado en la presente fase será la siguiente:

MÉRITO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Formación específica y Titulaciones académicas	1,50 puntos
Experiencia específica	1,50 puntos

El baremo conforme al cual se realizará la valoración de la formación específica y titulaciones académicas es el siguiente:

ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO E IMPARTICIÓN
0,0075	0,0100

Titulaciones universitarias y no universitarias:

- Título oficial de Grado, Licenciado o Diplomado: 0,50 puntos.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Superior: 0,40 puntos.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Medio: 0,30 puntos.

Idiomas:

LENGUA	NIVEL ACREDITADO ESTABLECIDO POR EL MARCO EUROPEO DE REFERENCIA DE LAS LENGUAS	PUNTUACIÓN
INGLÉS, FRANCÉS o ALEMÁN	A1	0,125
	A2	0,25
	B1	0,375
	B2	0,50
	C1	0,625
	C2	0,75

Una vez finalizada la FASE 2, la Comisión de Valoración publicará, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, las calificaciones, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación para la presentación de reclamaciones. Los plazos a que hace referencia esta Base, se iniciarán con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Corporación.

OCTAVA: FORMA DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS Y REQUISITOS EXIGIDOS.

La acreditación de los requisitos exigidos y de los méritos alegados se realizará mediante la aportación, a través de la sede electrónica, de los títulos, diplomas, u otra documentación fehaciente cuando trate de conocimiento y de certificaciones acreditativas cuando se trate de experiencia, en lengua castellana, en original o en fotocopias compulsadas por el Organismo Oficial emisor del documento, o mediante testimonio notarial.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, las personas participantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, mediante declaración responsable que consta en el modelo de solicitud de participación.

No obstante, lo anterior, con la presentación de la solicitud de participación el firmante podrá AUTORIZAR al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administración General del Estado existentes para la verificación de la posesión de los requisitos o méritos en los términos que se describen en la Base Cuarta.

La Comisión de Valoración procederá de oficio a la comprobación de los méritos alegados en la solicitud de participación por el personal participante. Cuando la Comisión de Valoración considere que algunos de los méritos alegados no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes Bases, requerirá a la persona participante para que aporte la documentación que sea necesaria mediante anuncio que se publicará en Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, concediendo para ello un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde su publicación. A sensu contrario, no será objeto de subsanación la acreditación de un mérito no alegado por la persona participante conforme a la Base Cuarta, así como aquella documentación aportada en el plazo de subsanación.

El plazo a que hace referencia esta Base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación en las presentes Bases.

En el caso de que los requisitos exigidos y los méritos alegados se hayan adquirido a través de relación laboral o funcional, con carácter definitivo o temporal, con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y/o sus Organismos Autónomos o mediante asistencia o impartición a cursos de formación organizados en esta Corporación Insular en el marco del Plan de Formación del personal, se acreditarán de oficio mediante informe del Servicio Administrativo competente de la Corporación Insular, o comprobación de dicha información en las correspondientes aplicaciones informáticas, sin que sea necesario por tanto alegación ni acreditación por parte del aspirante en la solicitud de participación, salvo en los casos que el aspirante observe error en algún mérito u omisión. La comisión de valoración, valorará conforme a lo acreditado de oficio por los Servicios competentes de la Corporación Insular, y, en su

caso, los acreditados por el/la aspirante en aquellos casos que haya manifestado oposición u omisión.

En el supuesto de que los requisitos exigidos y los méritos alegados, se hayan adquirido mediante relación laboral o funcionarial, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición a cursos de formación organizados por cualquier Administración Pública, Sector público Institucional y Corporación integrante del sector público, así como cualquier otro curso de formación homologado impartidos en otro centro u organización sindical, en cuyo caso su acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación acreditativa correspondiente, según se especifica a continuación:

- Trabajo desarrollado y experiencia específica: Certificado emitido por los Servicios competentes en materia de personal de la Administración Pública correspondiente donde se haga constar necesariamente: La administración, organismo, servicio y unidad de adscripción, la denominación, complemento de destino y complemento específico de los puestos de trabajo, el tiempo de desempeño y el tipo de adscripción, así como materias si se trata de puestos de concurso específico y funciones concretas desempeñadas. Situaciones administrativas, licencias sin retribuciones y otras incidencias en la carrera administrativa del funcionario/a.
- Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos: Diploma o certificado de los cursos recibidos y/o impartidos alegados, en los que conste el contenido, horas de duración y fecha de los mismos, así como si se trata de certificado de asistencia y/o aprovechamiento o impartición.

En el caso de la Lengua Inglesa, Francesa y/o Alemana, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrá también acreditarse mediante presentación de certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

- Grado personal reconocido: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente.

- Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo y subgrupo de titulación.
- Titulaciones académicas: La acreditación como mérito de titulaciones universitarias o no universitarias se podrán acreditar, preferentemente, a través de la plataforma de intermediación de datos de la Administración General del Estado, según dispone la Base Cuarta. En caso de no autorizar, deberá aportar: Título original o fotocopias compulsadas del organismo oficial emisor del título, testimonio notarial.
- Destino previo del cónyuge, funcionario/a de carrera o laboral fijo, o pareja de hecho empleado público:
 - Destino del cónyuge o pareja de hecho: Certificación del órgano competente en materia de personal que acredite la condición del funcionario/a de carrera o laboral fijo, la localidad del destino definitivo del cónyuge o pareja de hecho, el puesto que desempeña y la convocatoria pública por el que lo obtuvo.
 - Parentesco: Libro de familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial o certificación actualizada del órgano competente de la inscripción de las parejas de hecho.
- El personal funcionario que alegue como mérito el cuidado de hijo/as:
 - ❖ La edad del/ de la menor y la relación de parentesco entre ambos: Libro de familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, o acogimiento permanente o preadoptivo y resolución judicial, en el caso, de custodia compartida.
 - ❖ Domicilio del participante y del menor: Certificado de empadronamiento y de convivencia en el municipio del participante y del menor.
 - ❖ Certificado del centro de educación donde se encuentra cursando estudios en menor, donde conste entre otros extremos en municipio del centro.

- El personal funcionario que alegue como mérito el cuidado de un familiar:

- ❖ Parentesco: Libro de familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el mérito f) de la Regla Séptima.
- ❖ Situación de dependencia por la edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia acreditativo de tales extremos.
- ❖ No desempeño de actividad retribuida: Documentación que acredite no estar de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.
- ❖ Domicilio del familiar: Certificado de empadronamiento y de convivencia en el municipio.
- ❖ Certificado del Centro ocupacional de la persona dependiente donde conste entre otros extremos el municipio del centro.

NOVENA: PUNTUACIÓN FINAL Y ADJUDICACIÓN DE LOS PUESTOS.

La puntuación final para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos alegados y valorados.

La puntuación final mínima para la adjudicación de los puestos de trabajo ofertados será la siguiente:

Concurso ordinario:

- **1,5 puntos para el tipo de puesto "Auxiliar Administrativo/a".**
- **1 punto para el tipo de puesto "Auxiliar Administrativo/a Adscrito".**

Concurso específico:

- **4 puntos para los tipos de puesto: "Jefe/a de Negociado", "Gestor/a de Servicios", "Gestor/a de Información", "Gestor/a de Contenidos Digitales", "Gestor/a de Apoyo Jurídico Procesal" y "Auxiliar de Extensión Agraria".**

Si en el momento de elaborar la propuesta provisional de adjudicación, se produce un empate en la puntuación final obtenida en un puesto de trabajo, se atenderá para dirimirlo, a la puntuación obtenida en los siguientes méritos, en el orden que se indica:

- 1º.- Méritos específicos.
- 2º.- Grado Personal Reconocido.
- 3º.- Trabajo Desarrollado.
- 3º.- Cursos De Formación.
- 4º.- Antigüedad.

De persistir el empate, se acudirá, a la puntuación obtenida, a la fecha de ingreso como personal funcionario de carrera en la plaza desde la que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

La Comisión de Valoración publicará los anuncios que estime necesarios, atendiendo al número de aspirantes y puestos ofertados, con la valoración desglosada de los méritos por aspirante y puesto solicitado. Para el concurso específico, además, se incluirán las puntuaciones alcanzadas en cada una de las fases. Las puntuaciones publicadas se expresarán con cuatro decimales. En estos anuncios, que se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se establecerá un plazo de revisión no superior a cinco ni inferior a tres días hábiles. Los plazos a que hace referencia esta Base, se iniciará con la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Concluido el plazo anterior y, resuelto, en su caso, las reclamaciones presentadas por las personas participantes, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el anuncio con la propuesta provisional de adjudicación de los puestos ofertados, otorgando un plazo de reclamación de cinco días hábiles.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, y resueltas, en su caso, las reclamaciones realizadas, la Comisión hará público el acuerdo con la propuesta definitiva de adjudicación y, simultáneamente, propondrá al órgano competente en materia de personal su adjudicación definitiva.

La adjudicación de puestos se conferirá a las personas participantes que obtengan la mayor puntuación según el orden de preferencia de los puestos solicitados, teniendo en cuenta que:

- ❖ El personal funcionario con adscripción definitiva que voluntariamente haya participado en la convocatoria que no relacione los puestos a los que opta o que haciéndolo no se le adjudique ninguno de los puestos solicitados, mantendrá la adjudicación definitiva actual.
- ❖ El personal funcionario con adscripción provisional que no haya presentado solicitud de participación o que no se le haya adjudicado ninguno de los puestos solicitados será requerido por la Comisión de Valoración una vez finalizado el concurso, y antes de realizar la propuesta definitiva de adjudicación al objeto de que indique su orden de preferencia de entre los puestos de trabajo que no hayan sido adjudicados, cuya forma de provisión sea el concurso ordinario y que por razones organizativas sea más necesaria su cobertura a propuesta de los Servicios competentes en la materia de personal.

En el momento de la adjudicación del puesto propuesto por la Comisión de Valoración, el personal participante no podrá estar NO APTO médico por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la Corporación.

DÉCIMA: RESOLUCIÓN.

La resolución de la convocatoria corresponderá al órgano con competencias específicas en materia de personal, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias, de las presentes bases y de la normativa supletoria.

El plazo máximo para dictar la resolución del concurso será de 15 meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

DECIMOPRIMERA: TOMA DE POSESIÓN.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implicara cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano con competencias específicas en materia de personal acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular o excedencia por cuidado de hijos o un familiar una vez transcurrido el primer año.

El órgano con competencias en materia de personal podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándolo al Servicio al que haya sido destinado el personal funcionario. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga indicada anteriormente. En estos supuestos, a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la toma de posesión en el puesto de trabajo que se adjudique se produce en la misma fecha que el resto de concursantes.

DECIMOSEGUNDA: DESTINOS.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el personal funcionario deberá expresar en un escrito dirigido al órgano con competencias específicas en materia de personal, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que tomará posesión en el plazo establecido al respecto.

DECIMOTERCERA: PERMANENCIA EN EL PUESTO.

El personal funcionario deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los supuestos descritos en la Base Tercera, esto es que sea nombrado para ocupar un puesto de libre designación y en los supuestos de remoción del puesto obtenido por concurso y en el supuesto de supresión del puesto de trabajo.

DECIMOCUARTA: IMPUGNACIÓN.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso administrativo ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

Para conocimiento general y al objeto de que se formulen por parte de los interesados las alegaciones que estimen convenientes, cuando las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Corporación, la interposición de cualquier recurso que se interponga contra cualquier acto del procedimiento descrito en las presentes Bases.

DECIMOQUINTA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas elaboradas conforme a la normativa aplicable el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público; y el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula

el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

DECIMOSEXTA.- CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Cabildo Insular de Tenerife en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Cabildo Insular de Tenerife, dirección Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado/a de Protección de Datos en la dirección delegadoprotecciondatos@tenerife.es

1.2. Finalidad del tratamiento. El Cabildo Insular de Tenerife va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso de las personas interesada al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Cabildo Insular de Tenerife en materia de acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a las siguientes personas destinatarias:

- A la Corporación Insular y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
 - A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
 - Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.
- 1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)."

ANEXO I**1.- ÍNDICE DE PUESTOS OFERTADOS (139 dotaciones):**

CABILDO INSULAR DE TENERIFE				
ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS		TIPO DE PUESTO	DOTACIÓN	FORMA DE PROVISIÓN
ÁREA/ CONSEJERÍA INSULAR	SERVICIO/OFICINA			
Área de la Presidencia Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos	Intervención General	Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
	SA de Apoyo Jurídico al Sector Público Insular	Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
	SA de Contabilidad	Auxiliar Administrativo/a	4	Concurso ordinario
	SA de Control Financiero	Auxiliar Administrativo/a	2	Concurso ordinario
	SA de Coordinación y Apoyo a la Presidenta	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	1	Concurso ordinario
	SA de Función Interventora	Jefe/a de Negociado	1	Concurso específico
		Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
	SA de Gestión Financiera y Tesorería	Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
	SA de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura	Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
	SA de Presupuesto y Gasto Público	Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
	SA de Proyectos Estratégicos	Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
	ST de Arquitectura y Patrimonio	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	2	Concurso ordinario

CABILDO INSULAR DE TENERIFE				
ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS		TIPO DE PUESTO	DOTACIÓN	FORMA DE PROVISIÓN
ÁREA/ CONSEJERÍA INSULAR	SERVICIO/OFICINA			
Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico	DT de Modernización Administrativa, Buen Gobierno e Innovación Pública	Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
	Oficina de Contratación Administrativa	Jefe/a de Negociado	1	Concurso específico
		Auxiliar Administrativo/a	3	Concurso ordinario
	SA de Asesoramiento Jurídico	Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
	SA de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Órganos	Jefe/a de Negociado	2	Concurso específico
	SA de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios	Gestor/a de Servicios	11	Concurso específico
		Gestor/a de Contenidos Digitales	1	Concurso específico
		Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
	SA de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal	Jefe/a de Negociado	1	Concurso específico
		Auxiliar Administrativo/a	2	Concurso ordinario
	SA de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social	Jefe/a de Negociado	1	Concurso específico
		Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
	SA de Gestión y Atención al Personal	Gestor/a de Información	2	Concurso específico
		Jefe/a de Negociado	2	Concurso específico
		Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario

CABILDO INSULAR DE TENERIFE				
ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS		TIPO DE PUESTO	DOTACIÓN	FORMA DE PROVISIÓN
ÁREA/ CONSEJERÍA INSULAR	SERVICIO/OFICINA			
	SA de Informática y Comunicaciones	Auxiliar Administrativo/a	2	Concurso ordinario
	SA de Patrimonio Cultural	Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
	SA de Planificación Territorial	Jefe/a de Negociado	1	Concurso específico
	SA de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público	Gestor/a de Apoyo Jurídico Procesal	1	Concurso específico
		Jefe/a de Negociado	2	Concurso específico
	SA de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo	Jefe/a de Negociado	2	Concurso específico
		Auxiliar Administrativo/a	2	Concurso ordinario
	ST de Planificación y Organización de Recursos Humanos	Jefe/a de Negociado	1	Concurso específico
		Auxiliar Administrativo/a	2	Concurso ordinario
	ST de Prevención de Riesgos Laborales	Jefe/a de Negociado	1	Concurso específico
		Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
Consejería Insular de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana	SA de Acción Social y Participación	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	2	Concurso ordinario
Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda	SA de Cooperación Municipal y Vivienda	Jefe/a de Negociado	1	Concurso específico
		Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
		Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	1	Concurso ordinario

CABILDO INSULAR DE TENERIFE				
ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS		TIPO DE PUESTO	DOTACIÓN	FORMA DE PROVISIÓN
ÁREA/ CONSEJERÍA INSULAR	SERVICIO/OFICINA			
Consejería Insular de Cultura, Museos y Deportes	SA de Cultura	Jefe/a de Negociado	1	Concurso específico
		Auxiliar Administrativo/a	3	Concurso ordinario
Consejería Insular de Empleo, Educación y Juventud	SA de Empleo, Educación y Juventud	Auxiliar Administrativo/a	3	Concurso ordinario
	ST de Empleo	Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
Consejería Insular de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal	SA de Agricultura, Ganadería y Pesca	Jefe/a de Negociado	1	Concurso específico
		Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
	SA de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa	Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
		Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	2	Concurso ordinario
	ST de Agricultura y Desarrollo Rural	Auxiliar de Extensión Agraria	9	Concurso específico
		Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	2	Concurso ordinario
	ST de Desarrollo Socioeconómico y Comercio	Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
		Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	1	Concurso ordinario
Consejería Insular de Investigación, Innovación y Desarrollo	SA de Innovación	Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
	ST de Innovación	Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
Consejería Insular del Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias	SA de Gestión del Medio Natural y Seguridad	Auxiliar Administrativo/a	2	Concurso ordinario
	ST de Gestión Forestal	Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
	ST de Planificación y Proyectos Forestales	Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario

CABILDO INSULAR DE TENERIFE				
ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS		TIPO DE PUESTO	DOTACIÓN	FORMA DE PROVISIÓN
ÁREA/ CONSEJERÍA INSULAR	SERVICIO/OFICINA			
Consejería Insular de Movilidad	SA de Carreteras	Jefe/a de Negociado	1	Concurso específico
		Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
	SA de Movilidad	Auxiliar Administrativo/a	7	Concurso ordinario
	ST de Carreteras y Movilidad	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	2	Concurso ordinario
	ST de Conservación de Carreteras	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	1	Concurso ordinario
Consejería Insular de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales	SA de Turismo	Jefe/a de Negociado	2	Concurso específico
		Auxiliar Administrativo/a	2	Concurso ordinario

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA				
ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS		TIPO DE PUESTO	DOTACIÓN	FORMA DE PROVISIÓN
ÁREA	SERVICIO/UNIDAD			
Área de Presidencia y Gerencia	SA de Presidencia	Jefe/a de Negociado	1	Concurso específico
	Servicio de Relaciones Laborales y Organización	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	4	Concurso ordinario
		Auxiliar Administrativo/a	3	Concurso ordinario
	Unidad de Control Interno	Auxiliar Administrativo/a	3	Concurso ordinario
	Unidad Orgánica de Tesorería Delegada	Auxiliar Administrativo/a	1	Concurso ordinario
	Apoyo a las Áreas	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	1	Concurso ordinario

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA				
ADSCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS		TIPO DE PUESTO	DOTACIÓN	FORMA DE PROVISIÓN
ÁREA	SERVICIO/UNIDAD			
Área de Servicios Centrales	Servicio de Personal y Recursos Humanos	Jefe/a de Negociado	1	Concurso específico
		Auxiliar Administrativo/a	5	Concurso ordinario
	SA de Obras, Patrimonio y Mantenimiento	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	1	Concurso ordinario
	Servicio de Ingeniería y Mantenimiento	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	1	Concurso ordinario
Área de Servicios Sociales y Sociosanitarios	SA de Violencia de Género	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a	1	Concurso ordinario

2.- CARACTERÍSTICAS COMUNES DE LOS TIPOS DE PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A, AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A JEFE DE NEGOCIADO, GESTOR DE APOYO JURÍDICO PROCESAL, AUXILIAR DE EXTENSIÓN AGRARIA

Función Esencial común:

- Atención a la ciudadanía. Registro, archivo, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de máquinas y de herramientas ofimáticas. Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo como apoyo en la tramitación administrativa y en la gestión de los asuntos del Servicio u Oficina, según corresponda.

Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. de carácter repetitivo. En su caso, fiscalización de documentos contables.

Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio: gestión de desplazamientos, comisiones de servicios, tramitación de dietas, kilometrajes, horas extras, anticipos de caja fija, pagos a justificar, adquisición de material de oficina, informático y de mobiliario, tramitación de las facturas correspondientes, expedición de documentos contables, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

Apoyo a otros puestos o unidad orgánicas del Servicio.

Jefe/a de Negociado
Gestor/a de Apoyo Jurídico Procesal

Complemento de Destino: **18**.

Complemento Específico: **32** puntos.

Forma de Provisión: **Concurso específico**.

Jornada y Horario: **Prolongación de jornada**: posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales.

Adscripción a Administración:

- **Cabildo Insular de Tenerife.**
- **Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, con** Localización Geográfica: **Santa Cruz de Tenerife.**

Funciones esenciales:

- Interviene junto al/a la Técnico/a responsable en la ejecución de procesos de trabajo complejos, o en todas las fases de la tramitación de expedientes correspondientes a procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión de aquellos aspectos que pudieran tener transcendencia y/o que constituyan la parte variable en la información o datos manejados, iniciando por propia iniciativa la ejecución de las tareas y fases consecutivas que constituyen el proceso o procedimiento.
Realiza control de plazos de trámites repetitivos.
En relación con los procesos o procedimientos complejos en los que interviene, consultas al Sigec/Sicalwin, expedición de documentos contables, y con autonomía y bajo supervisión posterior del/de la superior jerárquico/a, análisis de información para la gestión de la ejecución del presupuesto.
- Organización y supervisión de personal, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.
- Realiza las gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le facilitan la consecución de los objetivos de su trabajo.
Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.
- Requiere conocimientos de aspectos básicos de la legislación que afectan a todas las fases del procedimiento, de forma que le permitan entender el alcance y contenido de las tareas y decisiones que se adopten durante su ejecución. Reciclaje esporádico.

Gestor/a de Servicios

Complemento de Destino: **18**.

Complemento Específico: **32** puntos.

Forma de Provisión: **Concurso específico**.

Adscripción a Administración: Cabildo Insular de Tenerife.

Jornada: **Prolongación de jornada**. Posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales.

Horario: **Horarios Especiales**. El horario está sometido a turnos y ello dará lugar a la percepción del correspondiente complemento por horario especial, que se aprueba en el anexo complementario de la Relación de Puestos de Trabajo.

HE2: Horario Especial del Centro de Servicios al Ciudadano de Santa Cruz: realización de turnos de mañana y tarde, así como sábados para los Gestores/as de Servicio adscritos a dicho Centro y horario de turnos de mañana y tarde para los Auxiliares Técnicos adscritos a dicho Centro. El horario de mañana será de 7:45 a 15:15 horas y el de tarde de 10:45 a 18:15 horas, mientras que los sábados de 9:00 a 13:00 horas. Se establece un incremento del Complemento Específico de los/las funcionarios/as que lo realicen de 15 puntos, para los Auxiliares Técnicos adscritos a dicho Centro y de 15 puntos para los Gestores/as de Servicio adscritos a dicho Centro, de los cuales corresponden 3 puntos en concepto de sábado y 12 puntos en concepto de turnos de mañana y tarde.

El horario de tarde está vinculado a la apertura al público de la Oficina principal de Santa Cruz, de lunes a viernes, excepto durante los meses de julio, septiembre y del 15 de diciembre al 15 de enero, con horario exclusivamente de mañana los días lunes, miércoles y viernes y horario de mañana y tarde los martes y jueves. Durante el mes de agosto, el horario será de mañana de lunes a viernes.

HE3: Horario Especial del Centro de Servicios al Ciudadano (Oficinas Descentralizadas): realización de turnos de mañana los días lunes miércoles y viernes y horario de tarde los martes y jueves, dependiendo la distribución de los días en que se realice uno u otro horario del número de efectivos con que cuente la Zona a la que está adscrito el puesto. El horario de mañana será de 7:45 a 15:15 horas y el de tarde de 10:45 a 18:15 horas. Se establece un incremento del Complemento Específico de los/las funcionarios/as que lo realicen de 6 puntos.

El horario de tarde está vinculado a la apertura al público en horario de tarde de la oficina de referencia en la zona a la que se encuentra adscrito el empleado, con horario exclusivamente de mañana durante el mes de agosto.

Organización del trabajo.

Se basa en una división territorial de la isla en zonas, cuya denominación y municipios que las constituyen se señalan seguidamente:

- ☐ **Zona Norte:** La Orotava e Icod de Los Vinos.
- ☐ **Zona Sur:** Güímar y Arona.
- ☐ **Zona Metropolitana:** Oficinas de Santa Cruz de Tenerife y La Laguna.

Los puestos de trabajo se encontrarán adscritos a una de las zonas determinadas, es decir, su ámbito de trabajo se circunscribe a la zona de destino, concretándose en la columna Localización Geográfica de la RPT la oficina concreta de cada una de las dotaciones, debiendo tenerse en cuenta al respecto las funciones esenciales establecidas por la propia RPT.

Cuando atendiendo a las funciones establecidas por la Relación de Puestos de Trabajo deban desempeñarse las funciones en un Centro distinto al de destino, deberá garantizarse la apertura de dicho Centro en su horario habitual.

Funciones Esenciales:

- Información al público de todas las actividades que realiza la Corporación.
- Gestión de todos los trámites ordinarios que la ciudadanía debe realizar para recibir los servicios públicos que presta el Cabildo Insular. Funciones propias de las oficinas de asistencia en materia de Registro.
- Participación en actividades de formación y reciclaje relacionadas con el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Sustitución en supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del/de la ocupante de los puestos adscritos a Centros de Servicio al Ciudadano correspondientes a la misma zona del puesto de destino.
- Apoyo en puntas de trabajo, o por necesidades del servicio, a los puestos de trabajo correspondientes a la misma zona del puesto de destino.

- Eventualmente, por necesidades del servicio, sustitución de los/las ocupantes de los puestos de trabajo, o apoyo a cualquiera de las oficinas que conforman la unidad orgánica Centros de Servicios a la Ciudadanía o la Red Insular de oficinas de asistencia en materia de Registro.
- Cuando las necesidades del servicio del centro de destino lo requieran, apoyo a los restantes puestos de trabajo adscritos al mismo, adecuado a la naturaleza de las funciones esenciales asignadas al puesto desempeñado.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

Gestor/a de Información

Complemento de Destino: **18**.

Complemento Específico: **32** puntos.

Forma de Provisión: **Concurso específico**.

Adscripción a Administración: Cabildo Insular de Tenerife.

Jornada y Horario: **Prolongación de jornada**: posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales.

Localización Geográfica: **zona metropolitana** Santa Cruz de Tenerife- La Laguna.

Funciones Esenciales:

- Información al personal sobre los servicios y actividades que realiza el Cabildo Insular de Tenerife en materia de personal y la gestión de los trámites ordinarios. A modo de ejemplo, esta función se concreta en las tareas de:
 - Orientación e información, con la finalidad de ofrecer las aclaraciones y ayudas de índole práctica que requieren sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar o para acceder el personal de la Corporación Insular.
 - Información general sobre las actividades, programas y campañas emprendidas por la Corporación para el personal, ayudas y prestaciones, procesos de provisión, etc.
 - Información particular sobre el estado o contenido de determinados procedimientos al personal que tengan la condición de interesados/as en los mismos, procesos selectivos, prestaciones, etc.
 - Cita Previa, para la prestación presencial de determinados servicios.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

Gestor/a de Contenidos Digitales

Complemento de Destino: **18**.

Complemento Específico: **32** puntos.

Forma de Provisión: **Concurso específico**.

Adscripción a Administración: Cabildo Insular de Tenerife.

Jornada y Horario: **Prolongación de jornada**: posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales.

Localización Geográfica: **zona metropolitana** Santa Cruz de Tenerife- La Laguna.

Funciones Esenciales:

- Bajo la supervisión del/de la superior jerárquico/a, apoyo a las tareas de actualización de los contenidos en los canales digitales corporativos, validando que se ajustan a los formatos diseñados desde la perspectiva de usuario y responden a criterios de usabilidad y accesibilidad.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
- Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio.

Auxiliar de Extensión Agraria

Complemento de Destino: **18**.

Complemento Específico: **30** puntos.

Forma de Provisión: **Concurso específico**.

Adscripción a Administración: Cabildo Insular de Tenerife.

Jornada y Horario: **Prolongación de jornada**: posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales.

Funciones Esenciales:

- Bajo la supervisión del/de la jefe/a de la Oficina, gestión y tramitación de los asuntos de la Agencia de extensión agraria, en especial las ayudas al sector agrario. Apoyo en funciones de información general y funciones propias de las oficinas de asistencia en materia de Registro. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.
- Gestión de los fondos adscritos a la oficina.

- Requiere conocimientos básicos sobre tareas que desarrolla con carácter repetitivo, de escasa dificultad y reciclaje esporádico
- Realiza las gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le facilitan la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.
- Cuando las necesidades del servicio del centro de destino lo requieran, apoyo a los restantes puestos de trabajo adscritos al mismo, adecuado a la naturaleza de las funciones esenciales asignadas al puesto desempeñado.
- Eventualmente, por necesidades del Servicio, sustitución de ocupantes de los puestos de trabajo o apoyo a cualquiera de las oficinas que conforman la Agencia de Extensión Agraria de Desarrollo Rural de destino.
- Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

Auxiliar Administrativo/a

Complemento de Destino: **16**.

Complemento Específico: **28** puntos.

Forma de Provisión: **Concurso ordinario**.

Adscripción a Administración:

- **Cabildo Insular de Tenerife**, con Localización Geográfica: se concreta para cada caso en el apartado 4.3 de puestos ofertados.
- **Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, con** Localización Geográfica: **Santa Cruz de Tenerife**.
- **Funciones Esenciales:**

- Participa junto al/a la Técnico/a responsable en la tramitación de expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna(s) fase(s) completa(s) en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del/de la superior jerárquico/a.

Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación.

Realiza control de plazos de trámites repetitivos.

Consultas al Sigec/Sicalwin y expedición de documentos contables con cargo a partidas de utilización ordinaria, y/o bajo indicación o supervisión posterior

del/de la superior jerárquico/a, expedición de documentos contables con cargo a partidas de utilización excepcional.

- Requiere conocimientos básicos sobre tareas que desarrolla con carácter repetitivo, de escasa dificultad y reciclaje esporádico.
- Realiza las gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le facilitan la consecución de los objetivos de su trabajo.

Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.

Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a

Complemento de Destino: **14**.

Complemento Específico: **25** puntos.

Forma de Provisión: **Concurso ordinario**.

Adscripción a Administración:

- **Cabildo Insular de Tenerife**, con Localización Geográfica: se concreta para cada caso en el apartado 4.3 de puestos ofertados.
- **Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria**, con Localización Geográfica: **Santa Cruz de Tenerife**.

Funciones Esenciales:

- Recepción y distribución de documentación.

Interviene en la gestión de trámites y realización de tareas a través de criterios o indicaciones previamente establecidas, pudiendo dichos trámites estar enmarcados dentro de un mismo proceso o procedimiento o de varios, entendiéndose incluido, en su caso, la comprobación y verificación de datos y/o documentación.

Búsqueda y/o cotejo de información, y en su caso, comprobación y verificación de datos y/o documentación.

Bajo supervisión del/de la superior jerárquico/a, control de plazos de trámites repetitivos.

Consultas al Sigec/Sicalwin, y en su caso, bajo indicación del/de la superior jerárquico/a, expedición de documentos contables.

- Requiere conocimientos básicos sobre tareas que desarrolla con carácter repetitivo, de escasa dificultad y reciclaje esporádico.

3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y congresos que se valoren en el apartado Méritos específicos no se valorarán en el apartado Cursos de formación y perfeccionamiento.

Sólo se podrá valorar en este apartado tanto el haber recibido como impartido, cursos de formación que estén orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con el adecuado desempeño de las funciones de los puestos de trabajo, por tratarse de materias genéricas y transversales con valor en el conjunto de la Corporación Insular, por ejemplo:

- Organización, funcionamiento y competencias del Cabildo Insular de Tenerife.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife.
- Calidad en la administración pública.
- Ética pública.
- Básicos sobre atención a la ciudadanía.
- Estatuto básico del empleado público.
- Igualdad/Diversidad.
- Agenda 2030/Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Habilidades personales-laborales, por ejemplo: motivación en el trabajo, gestión del tiempo, habilidades de autocontrol e inteligencia emocional, trabajo en equipo, etc.
- Prevención de riesgos laborales de aplicación general, por ejemplo: sistema de prevención de riesgos laborales del Cabildo Insular de Tenerife, conceptos básicos de seguridad y salud, incendios y planes de emergencia, riesgos psicosociales, etc.
- Responsabilidad patrimonial: Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las AAPP.
- Mejora de la eficiencia en procesos, procedimientos o métodos de trabajo, por ejemplo, simplificación administrativa.
- Protección de datos de carácter personal.
- Transparencia. Buen Gobierno. Derecho de acceso a la información pública.
- Régimen jurídico de las administraciones públicas.
- Básicos sobre legislación en materia de contratación administrativa.
- Básicos de ejecución presupuestaria.
- Gestión de proyectos.
- Básicos sobre idiomas.
- Formación de formadores.
- Esquema nacional de seguridad/ciberseguridad.
- Competencias digitales básicas.

- Administración electrónica.
- Herramientas de inteligencia artificial de aplicación en el ámbito laboral de las AAPP.
- Aplicaciones informáticas del ámbito general de la Corporación, por ejemplo, Teams, Portafirmas, Jira, Gestor de expedientes, herramientas para presentaciones, etc.

4.- MÉRITOS ESPECÍFICOS

4.1. MATERIAS QUE CONSTITUYEN MÉRITOS ESPECÍFICOS

La formación que se valore en este apartado no se valorará en el apartado "Cursos de formación y perfeccionamiento".

1) Atendiendo a la función común de los puestos de trabajo, relativa al *apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio*, se valorará como méritos específicos tanto haber recibido como impartido, formación que verse sobre las materias y funciones del Servicio, Oficina o, en su caso, unidad organizativa u órgano directivo de adscripción de los puestos.

Conforme a ello, se valorará aquella formación relativa a "*Legislación/normativa específica/materia*" y "*Herramientas y aplicaciones informáticas específicas*" de aplicación en el Servicio de adscripción en relación con las competencias atribuidas y la estructura organizativa del órgano directivo al cual se adscribe el Servicio, en el ejercicio de las funciones propias de los puestos de trabajo.

2) Por otra parte, atendiendo a las funciones esenciales comunes a todos los puestos vinculados a la plaza, constituyen méritos específicos los conocimientos vinculados a dichas funciones, tales como:

- Procedimiento administrativo.
- Facturación en la administración pública.
- Ofimática.
- Aplicaciones informáticas corporativas asociadas a la gestión electrónica de expedientes, por ejemplo: aplicación de gestión económica y contable, gestor de expedientes, aplicación de Secretaría, aplicación de Registro General, gestor de contenidos web.
- Prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo: riesgos en oficinas y pantallas de visualización de datos; prevención de trastornos músculo esqueléticos y del dolor de espalda; prevención de riesgos en régimen de teletrabajo.

3) Asimismo, en el tipo de puesto de trabajo **Jefe/a de Negociado y Gestor/a de Apoyo Jurídico Procesal** se valorará como méritos específicos la formación

relacionada con los conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño de las funciones de organización, coordinación y supervisión del trabajo y de evaluación del rendimiento del personal, por ejemplo:

- Planificación y delegación de tareas.
- Establecimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos.
- Gestión de equipos.
- Habilidades de comunicación.
- Gestión de conflictos interpersonales.
- Evaluación del desempeño/productividad.
- Prevención de riesgos laborales en los puestos de trabajo del personal a su cargo.

4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

En los **tipos de puesto cuya forma de provisión es el concurso específico**, se valorará la experiencia adquirida al servicio de cualquier administración pública, que garantice la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo.

Se valorará la experiencia adquirida en el desarrollo de tareas o funciones propias de uno o varios puestos de trabajo dentro del ámbito competencial del Servicio de adscripción del puesto objeto de provisión, conforme a lo establecido en la **Base séptima**.

4.3. PUESTOS OFERTADOS Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS.

ÁREA DE LA PRESIDENCIA, IGUALDAD Y DIVERSIDAD, HACIENDA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Intervención General

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1823
Unidad Orgánica	Control Previo del Sector Institucional
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Apoyo Jurídico al Sector Público Insular

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1820
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Contabilidad

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1768
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1621
Unidad Orgánica	Contabilidad Presupuestaria
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1619
Unidad Orgánica	Contabilidad Presupuestaria
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1090
Unidad Orgánica	Contabilidad Presupuestaria
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Control Financiero

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1827
Unidad Orgánica	Apoyo Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1828
Unidad Orgánica	Apoyo Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Coordinación y Apoyo a la Presidenta

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	FC1637
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Función Interventora

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC335
Unidad Orgánica	Apoyo Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1019
Unidad Orgánica	Apoyo Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1596
Unidad Orgánica	Apoyo Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1836
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Presupuesto y Gasto Público

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1795
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Proyectos Estratégicos

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1843
Unidad Orgánica	Administrativa de Proyectos Estratégicos
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Técnico de Arquitectura y Patrimonio

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	FC102
Unidad Orgánica	Apoyo Técnico y Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	FC1022
Unidad Orgánica	Apoyo Técnico y Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

CONSEJERÍA INSULAR DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO**Dirección Técnica de Modernización Administrativa, Buen Gobierno e Innovación Pública**

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1797
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Oficina de Contratación Administrativa

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC1810
Unidad Orgánica	Apoyo Técnico Especializado
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1811
Unidad Orgánica	Apoyo Técnico Especializado
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1812
Unidad Orgánica	Apoyo Técnico Especializado
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1808
Unidad Orgánica	Contratación
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Asesoramiento Jurídico

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1085
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de Dichos Órganos

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC248
Unidad Orgánica	Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, y del Registro y Fe Pública
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC178
Unidad Orgánica	Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, y del Registro y Fe Pública
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Servicio Administrativo de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios

Tipo de Puesto	Gestor/a de Servicios
Código RPT	FC1069
Unidad Orgánica	Atención Ciudadana
Localización Geográfica	Zona Sur: Arona
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Gestor/a de Servicios
Código RPT	FC1530
Unidad Orgánica	Atención Ciudadana
Localización Geográfica	Zona Sur: Arona
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Gestor/a de Servicios
Código RPT	FC464
Unidad Orgánica	Atención Ciudadana
Localización Geográfica	Zona Centro: Güimar
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Gestor/a de Servicios
Código RPT	FC1775
Unidad Orgánica	Atención Ciudadana
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Gestor/a de Servicios
Código RPT	FC1771
Unidad Orgánica	Atención Ciudadana
Localización Geográfica	Zona Centro: Güimar
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Gestor/a de Servicios
Código RPT	FC1769
Unidad Orgánica	Atención Ciudadana
Localización Geográfica	Zona Norte: Icod de Los Vinos
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Gestor/a de Servicios
Código RPT	FC1773
Unidad Orgánica	Atención Ciudadana
Localización Geográfica	Zona Centro: La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Gestor/a de Servicios
Código RPT	FC1065
Unidad Orgánica	Atención Ciudadana
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Gestor/a de Servicios
Código RPT	FC1772
Unidad Orgánica	Atención Ciudadana
Localización Geográfica	Zona Centro: La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Gestor/a de Servicios
Código RPT	FC1068
Unidad Orgánica	Atención Ciudadana
Localización Geográfica	Zona Sur: Arona
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Gestor/a de Servicios
Código RPT	FC463
Unidad Orgánica	Atención Ciudadana
Localización Geográfica	Zona Sur: Arona
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Gestor/a de Contenidos Digitales
Código RPT	FC1897
Unidad Orgánica	Canales Digitales
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico
Funciones esenciales específicas	
Apoyo a las tareas de actualización de los contenidos en los canales digitales corporativos, validando que se ajustan a los formatos diseñados desde la perspectiva de usuario y responden a criterios de usabilidad y accesibilidad.	

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1896
Unidad Orgánica	Apoyo Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC365
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1648
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1086
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Gestión Económica, Retribuciones, Prestaciones y Seguridad Social

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC1655
Unidad Orgánica	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1657
Unidad Orgánica	Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Gestión y Atención al Personal

Tipo de Puesto	Gestor/a de Información
Código RPT	FC1642
Unidad Orgánica	Atención al Personal
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Gestor/a de Información
Código RPT	FC1641
Unidad Orgánica	Atención al Personal
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC1649
Unidad Orgánica	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC11
Unidad Orgánica	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC428
Unidad Orgánica	Personal Funcionario y Gestión del Tiempo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1695
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC407
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Patrimonio Cultural

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC351
Unidad Orgánica	Administrativa de Patrimonio Cultural
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Planificación Territorial

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC226
Unidad Orgánica	Apoyo Jurídico Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público

Tipo de Puesto	Gestor/a de Apoyo Jurídico Procesal
Código RPT	FC1938
Unidad Orgánica	Régimen Jurídico
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico
Funciones esenciales específicas	
Gestión y actualización de la información relativa a los recursos administrativos, control de plazos, gestión de notificaciones, de publicación en boletines y sede electrónica de la Corporación. Gestión y actualización de información relativa a procedimientos judiciales, así como remisión de expedientes administrativos a los juzgados a través de la plataforma habilitada al efecto de los Servicios adscritos al órgano directivo con competencias en materia de recursos humanos. Control de plazos y emplazamientos. Información general relativa a las materias y competencias del Servicio al que se encuentra adscrito/a.	

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC1629
Unidad Orgánica	Sector Público Insular y Relaciones Sindicales
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC1630
Unidad Orgánica	Sector Público Insular y Relaciones Sindicales
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC1659
Unidad Orgánica	Selección y Provisión
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC1660
Unidad Orgánica	Selección y Provisión
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1646
Unidad Orgánica	Selección y Provisión
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1644
Unidad Orgánica	Selección y Provisión
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC155
Unidad Orgánica	Formación
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1662
Unidad Orgánica	Formación
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC295
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC171
Unidad Orgánica	Prevención de Riesgos Laborales
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1947
Unidad Orgánica	Salud Laboral
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario
Funciones esenciales específicas	
Recepción y distribución de documentación. Interviene en la gestión de trámites y realización de tareas a través de criterios o indicaciones previamente establecidas, pudiendo dichos trámites estar enmarcados dentro de un mismo proceso o procedimiento o de varios, entendiendo incluido, en su caso, la comprobación y verificación de datos y/o documentación. Búsqueda y/o cotejo de información, y en su caso, comprobación y verificación de datos y/o documentación. Bajo supervisión del/de la superior jerárquico/a, control de plazos de trámites repetitivos. Consultas al Sigec, y en su caso, bajo indicación del/de la superior jerárquico/a, expedición de documentos contables.	

CONSEJERÍA INSULAR DE ACCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN, VOLUNTARIADO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**Servicio Administrativo de Acción Social y Participación**

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	FC1287
Unidad Orgánica	Acción Social
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	FC663
Unidad Orgánica	Gobierno Abierto y Participación Ciudadana
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

CONSEJERÍA INSULAR DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA**Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda**

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC505
Unidad Orgánica	Administrativa de Cooperación Municipal
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1850
Unidad Orgánica	Administrativa de Vivienda
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	FC1280
Unidad Orgánica	Administrativa de Cooperación Municipal
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

CONSEJERÍA INSULAR DE CULTURA, MUSEOS Y DEPORTES**Servicio Administrativo de Cultura**

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC1387
Unidad Orgánica	Apoyo Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1685
Unidad Orgánica	Cultura
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1004
Unidad Orgánica	Cultura
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC352
Unidad Orgánica	Cultura
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

CONSEJERÍA INSULAR DE EMPLEO, EDUCACIÓN Y JUVENTUD**Servicio Administrativo de Empleo, Educación y Juventud**

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC485
Unidad Orgánica	Empleo y Artesanía
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1152
Unidad Orgánica	Gestión de Becas
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1855
Unidad Orgánica	Gestión de Becas
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Técnico de Empleo

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC145
Unidad Orgánica	Gestión de Proyectos
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

CONSEJERÍA INSULAR DE INDUSTRIA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC1275
Unidad Orgánica	Contratación
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1864
Unidad Orgánica	Apoyo Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1682
Unidad Orgánica	Apoyo Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	FC1860
Unidad Orgánica	Industria
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	FC1400
Unidad Orgánica	Apoyo Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural

Tipo de Puesto	Auxiliar de Extensión Agraria
Código RPT	FC1758
Unidad Orgánica	Desarrollo Rural
Localización Geográfica	Comarca Sur: Agencia de Extensión Agraria de Granadilla
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar de Extensión Agraria
Código RPT	FC394
Unidad Orgánica	Desarrollo Rural
Localización Geográfica	Guía de Isora
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar de Extensión Agraria
Código RPT	FC396
Unidad Orgánica	Desarrollo Rural
Localización Geográfica	Icod de Los Vinos
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar de Extensión Agraria
Código RPT	FC1150
Unidad Orgánica	Desarrollo Rural
Localización Geográfica	La Orotava
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar de Extensión Agraria
Código RPT	FC1757
Unidad Orgánica	Desarrollo Rural
Localización Geográfica	Comarca Norte: Agencia de Extensión Agraria de La Orotava
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar de Extensión Agraria
Código RPT	FC389
Unidad Orgánica	Desarrollo Rural
Localización Geográfica	Tacoronte
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar de Extensión Agraria
Código RPT	FC393
Unidad Orgánica	Desarrollo Rural
Localización Geográfica	Valle San Lorenzo
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar de Extensión Agraria
Código RPT	FC1523
Unidad Orgánica	Desarrollo Rural
Localización Geográfica	Zona Sur: Granadilla
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar de Extensión Agraria
Código RPT	FC1524
Unidad Orgánica	Desarrollo Rural
Localización Geográfica	Zona Norte: El Tanque
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	FC1756
Unidad Orgánica	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo
Localización Geográfica	Hacienda-Platanera La Quinta. Garachico
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	FC1759
Unidad Orgánica	Gestión, Asesoramiento al Regante y Apoyo Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1284
Unidad Orgánica	Centro Insular de Calidad y Consumo Responsable
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	FC1380
Unidad Orgánica	Banco de Datos y Centro de Documentación
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

CONSEJERÍA INSULAR DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO

Servicio Administrativo de Innovación

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1870
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Técnico de Innovación

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC434
Unidad Orgánica	Apoyo Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

**CONSEJERÍA INSULAR DEL MEDIO NATURAL, SOSTENIBILIDAD,
SEGURIDAD Y EMERGENCIAS**

Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1993
Unidad Orgánica	Contratación y Subvenciones
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC339
Unidad Orgánica	Contratación y Subvenciones
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Técnico de Gestión Forestal

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC648
Unidad Orgánica	Gestión Territorial Este
Localización Geográfica	Zona Este: La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Técnico de Planificación y Proyectos Forestales

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC676
Unidad Orgánica	Apoyo Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

CONSEJERÍA INSULAR DE MOVILIDAD
Servicio Administrativo de Carreteras

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC92
Unidad Orgánica	Contratación
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1872
Unidad Orgánica	Contratación
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Movilidad

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1884
Unidad Orgánica	Apoyo Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1888
Unidad Orgánica	Apoyo Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1889
Unidad Orgánica	Apoyo Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC362
Unidad Orgánica	Apoyo Económico-Financiero
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1886
Unidad Orgánica	Gestión de Autorizaciones
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC361
Unidad Orgánica	Gestión de Autorizaciones
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1890
Unidad Orgánica	Inspección de Transportes
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Técnico de Carreteras y Movilidad

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	FC1675
Unidad Orgánica	Apoyo Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	FC253
Unidad Orgánica	Apoyo Administrativo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Técnico de Conservación de Carreteras

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	FC1676
Localización Geográfica	Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
Forma de Provisión	Concurso ordinario

CONSEJERÍA INSULAR DE TURISMO, ACCIÓN EXTERIOR Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Servicio Administrativo de Turismo

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC1607
Unidad Orgánica	Policía de Turismo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	FC347
Unidad Orgánica	Policía de Turismo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC509
Unidad Orgánica	Policía de Turismo
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	FC1608
Unidad Orgánica	Contratación y Gestión Administrativa
Localización Geográfica	Zona metropolitana Santa Cruz de Tenerife- La Laguna
Forma de Provisión	Concurso ordinario

ORGANISMO AUTÓNOMO "INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA" (IASS).

ÁREA DE PRESIDENCIA Y GERENCIA.

Servicio Administrativo de Presidencia.

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	SFC0171
Unidad Orgánica	Apoyo Jurídico Administrativo a Relaciones Externas e Intervención Social, Recursos Humanos y Planificación.
Forma de Provisión	Concurso específico

Servicio de Relaciones Laborales y Organización.

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	SFC0139
Unidad Orgánica	Selección y Provisión
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	SFC0155
Unidad Orgánica	Evaluación de Desempeño y Productividad Progresiva
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	SFC0140
Unidad Orgánica	Selección y Provisión
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	SFC0117
Unidad Orgánica	Gestión de Personal.
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	SFC0163
Unidad Orgánica	Gestión de Personal.
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	SFC0165
Unidad Orgánica	Gestión de RPT
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	SFC0166
Unidad Orgánica	Formación
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Unidad de Control Interno.

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	SFC0039
Unidad Orgánica	Operaciones Corrientes y de Capital de Unidades No Asistenciales y Servicios Centrales
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	SFC0129
Unidad Orgánica	Operaciones Corrientes y de Capital de Unidades No Asistenciales y Servicios Centrales
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	SFC0046
Unidad Orgánica	Operaciones Corrientes y de Capital de Unidades Asistenciales.
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Unidad Orgánica de Tesorería Delegada.

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	SFC0019
Unidad Orgánica	Tesorería Delegada
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Apoyo a las Áreas

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	SFC0143
Forma de Provisión	Concurso ordinario

ÁREA DE SERVICIOS CENTRALES.**Servicio de Personal y Recursos Humanos.**

Tipo de Puesto	Jefe/a de Negociado
Código RPT	SFC0040
Unidad Orgánica	Nóminas y Seguridad Social
Forma de Provisión	Concurso específico

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	SFC0005
Unidad Orgánica	Apoyo Jurídico Administrativo
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	SFC0177
Unidad Orgánica	Contratación de Personal
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	SFC0162
Unidad Orgánica	Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	SFC0161
Unidad Orgánica	Contratación de Personal (grabación)
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a
Código RPT	SFC0160
Unidad Orgánica	Contratación de Personal (grabación)
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio Administrativo de Obras, Patrimonio y Mantenimiento.

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	SFC0154
Unidad Orgánica	Patrimonio
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Servicio de Ingeniería y Mantenimiento.

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	SFC0118
Unidad Orgánica	Servicio Ingeniería y Mantenimiento
Forma de Provisión	Concurso ordinario

ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES Y SOCIOSANITARIOS.**Servicio Administrativo de Violencia de Género.**

Tipo de Puesto	Auxiliar Administrativo/a Adscrito/a
Código RPT	SFC0091
Unidad Orgánica	Recursos, Servicios Especializados y Asesoramiento
Forma de Provisión	Concurso ordinario

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de UN MES, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

El presente anuncio se firma para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023).

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidencia, Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos**Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura****ANUNCIO****4051****1940058**

Anuncio de exposición pública del “Proyecto básico y ejecución cambio de uso de la Casona de Santa Catalina, t.m. de Tacoronte”.

En virtud de Resolución nº R0000135364 de fecha 18 de septiembre de 2026, la Dirección Insular de Hacienda, una vez supervisado favorablemente por el Servicio Técnico de Arquitectura y Patrimonio, ha aprobado inicialmente el siguiente proyecto:

- “Proyecto básico y ejecución cambio de uso de la Casona de Santa Catalina, t.m. de Tacoronte”, con un presupuesto de ejecución material ascendente a cien mil trescientos veintitrés euros con dos céntimos (100.323,02 €) IGIC incluido.

Así mismo se acuerda someterlo al trámite de exposición pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

El contenido íntegro del citado proyecto se puede consultar en el tablón de anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife en el siguiente enlace:

- <https://www.tenerife.es/documentos/haciendaypatrimonio/2.%20Proyecto%20cambio%20uso%20Casona%20Sta%20Catalina.pdf>

Dicho documento técnicos se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se formulase alegación u objeción alguna.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR INSULAR DE HACIENDA, Juan Carlos Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidencia, Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos**Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura****ANUNCIO****4052****1940095**

Anuncio de exposición pública del “Proyecto de instalación de detección de incendios para Centro de Calidad y Consumo Responsable del Cabildo Insular de Tenerife-t.m. San Cristóbal de La Laguna”.

En virtud de Resolución nº R0000135367 de fecha 18 de septiembre de 2026, la Dirección Insular de Hacienda, una vez supervisado favorablemente por el Servicio Técnico de Arquitectura y Patrimonio, ha aprobado inicialmente el siguiente proyecto:

- “Proyecto de instalación de detección de incendios para Centro de Calidad y Consumo Responsable del Cabildo Insular de Tenerife-t.m. San Cristóbal de La Laguna”, con un presupuesto de ejecución material ascendente a veintisiete mil doscientos treinta y cinco euros con cuarenta y un céntimos (27.235,41 €) IGIC incluido.

Así mismo se acuerda someterlo al trámite de exposición pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

El contenido íntegro del citado proyecto se puede consultar en el tablón de anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife en el siguiente enlace:

- https://www.tenerife.es/documentos/HaciendaPatrimonio/2._Proyecto_deteccion_incendios_Cent_Calidad_Consumo_Resp_-_visado.pdf

Dicho documento técnicos se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se formulase alegación u objeción alguna.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR INSULAR DE HACIENDA, Juan Carlos Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA (IASS)

Gerencia

ANUNCIO

4053

1927233

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR DE DISTRIBUCIÓN, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, se ha dictado Decreto de la Presidencia del O.A. Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria Nº D0000009559, de fecha 17 de septiembre de 2026, por el que viene a:

Primero.- Designar, a propuesta del Órgano de Selección, como candidatos seleccionados para la cobertura con carácter fijo, de **CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR DE DISTRIBUCIÓN, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, a los aspirantes que figuran a continuación:

Nº	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACION FINAL
1	***7431**	CORONA DEL CASTILLO, MARIA MERCEDES	9,7960
2	***0791**	LEON SUAREZ, ABRAHAM	9,7120
3	***1653**	GALDONA MARTIN, MOISES	9,3712
4	***8041**	LUZARDO CAÑADA, GUACIMARA	8,5316
5	***4380**	MARTIN CAMACHO, ELADIO SERGIO	8,5000

Segundo. - Establecer un plazo de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los aspirantes propuestos, a efectos de que **dichos aspirantes presenten los documentos especificados en la Base Décima de las específicas**, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación, junto con la solicitud, siendo estos:

- Los **aspirantes cuya nacionalidad no sea la española** deberán presentar **acreditación de la residencia legal en España** conforme con las normas legales vigentes.

- **Informe apto del Médico** designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del/de la aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido/a de la lista de aspirantes propuestos por el Órgano de Selección.

- **Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido** mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- **Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales** según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

- **Declaración de no estar incurso en incompatibilidad** y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Tercero.- Dar instrucciones al Servicio de Relaciones Laborales y Organización, a fin de que oferten a los candidatos seleccionados, los puestos existentes, a efectos de que opten entre los mismos.

Cuarto.- Configurar una lista de reserva, a propuesta del Órgano de Selección, con el resto de aspirantes que superaron el proceso selectivo y no alcanzaron la puntuación suficiente para obtener plaza en la presente convocatoria, para ser contratados, siguiendo el orden de puntuación final en el proceso selectivo, según las necesidades y modalidades de contratación que se demanden, con carácter laboral, interino y/o temporal, de conformidad con el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, conforme al siguiente detalle:

Nº	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACION FINAL
1	***0816**	RODRIGUEZ BARROSO, ANGEL	8,2792
2	***4116**	FIGUEROA HERRERA, CARLOS ALBERTO	8,2156
3	***8920**	GARCIA ARTEAGA, JOSE MANUEL	8,1690
4	***8711**	DE LA CRUZ CASTELLANO, ROSA MARIA	8,0440
5	***7894**	TEJERA MORALES, SAUL	8,0136
6	***1322**	MARRERO GARCIA, MARIA CONCEPCION	7,8132
7	***4475**	RODRIGUEZ CHINEA, ENRIQUE MANUEL	7,6792
8	***8341**	MARTIN CASTILLO, REINALDO JOSE	7,3832
9	***2769**	LOPEZ GUTIERREZ, NICOLAS EFREN	7,2709
10	***3203**	BELLO GARCIA, FRANCISCO DOMINGO	7,2591
11	***1634**	ARMAS PADILLA, TOMAS ALBERTO	7,2072

Nº	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACION FINAL
12	***7797**	MACHADO MORALES, SERGIO	6,6444
13	***1228**	DARIAS GUILLEN, JOSE ANTONIO	6,6189
14	***7494**	MORALES RUIZ, LOURDES	6,6172
15	***7836**	RODRIGUEZ BARRETO, JESUS MANUEL	6,5979
16	***1827**	GARCIA RODRIGUEZ, TANAUSU ACHAMAN	6,3436
17	***2699**	DIAZ DARIAS, CAROLINA	6,1144
18	***1054**	CHAVEZ DIAZ, AITOR TOMAS	6,1105
19	***2753**	MENDEZ RAMOS, KEVIN JOSHUA	5,9916
20	***4262**	BARRERA PEREZ, ADRIAN MIGUEL	5,9767
21	***0388**	GONZALEZ HERRERA, AIRAM	5,9652
22	***5000**	IZQUIERDO CORONA, JOSE MARIA	5,8400
23	***2266**	CEDRES RODRIGUEZ, JAVIER	5,6930
24	***7156**	CERDEÑA CRUZ, RAQUEL	5,5818
25	***4154**	DIAZ ALVAREZ, MARIA GEMMA	5,5720
26	***6559**	MENDOZA DENIZ, ELIZABETH DEL CARMEN	5,5612
27	***3693**	MARTÍN GONZÁLEZ, CARMEN DELIA	5,3440
28	***3950**	JIMENEZ DEL CASTILLO, FRANCISCO JAVIER	5,2360
29	***7915**	SABINA NEGRIN, JONAY	5,1830
30	***2436**	HERRERA CONCEPCION, VIRGINIA	5,0674
31	***1401**	AVILES AMAT, RICARDO JAVIER	5,0537
32	***1756**	BRITO SOCORRO, AYOZE SEMIDAN	5,0532
33	***2083**	SANTOS ALAYON, JUAN DAMIAN	5,0469
34	***9402**	IZQUIERDO BRITO, ADAN	5,0461
35	***6026**	TRUJILLO MORALES, MARIA MILAGROS	4,8692
36	***6532**	FUENTES GARCIA, ADRIAN ISAAC	4,8298
37	***0256**	PALENZUELA ESTEVEZ, ALEJANDRO	4,8000
38	***1191**	ESPINOSA MEDINA, REBECA	4,6275
39	***5798**	ACOSTA DENIZ, ADAY	4,6080
40	***6849**	SANJUAN HERNANDEZ, AYOZE	4,5556
41	***5272**	ALCOVER DIAZ, MIGUEL ANGEL	4,5240
42	***1288**	GONZALEZ DE LA ROSA, ARANZAZU	4,5025
43	***4799**	LOPEZ DIAZ, MIGUEL	4,4256
44	***5759**	DURANZA GARCIA, NATALIA	4,2840
45	***5893**	MASCAREÑO GARCIA, MARIA ISABEL	4,2600

Nº	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACION FINAL
46	***6780**	ARRATE LOPEZ, JOSE JUAN	4,2334
47	***6822**	GONZALEZ GONZÁLEZ, JOSE CARLOS	4,2300
48	***6025**	AVILA RODRIGUEZ, RAUL	4,1856
49	***0325**	PADILLA DIAZ, MARIA IRIS	4,0272
50	***5715**	RAVELO GONZALEZ, ESAU	4,0000
51	***9864**	VERA DIAZ, NOELIA AYATIMA	4,0000
52	***9864**	VERA DIAZ, VICTORIA ZULEYMA	4,0000
53	***7138**	CORDOVI RODRIGUEZ, ALAIN	3,9912
54	***2004**	BARRERA CASTELLANO, ACERINA MARIA	3,9876
55	***3977**	GARCIA GARCÍA, CRISTIAN	3,7692
56	***3893**	CRUZ JIMENEZ, RAUL	3,7382
57	***5375**	PEREZ ORTIZ, GABRIEL	3,4428
58	***8043**	MONLEON GARCIA, CRISTINA	3,4200
59	***9709**	A0001	3,2697
60	***4858**	IZQUIERDO BARROSO, CARLOS	3,2544
61	***3582**	MESA VALENCIA, SAMUEL	3,2213
62	***2192**	FUENTES RUIZ, JESUS	3,1686
63	***9258**	SOW AFONSO, EDGAR TAMBA	3,1320
64	***6206**	SUSO SEGOVIA, ARANZAZU	3,1200
65	***9487**	MARRERO MEDINA, GABRIEL	3,1092
66	***7481**	CONCEPCIÓN ÁLVAREZ, CRISTO MIGUEL	3,0120
67	***4756**	DIAZ ARBELO, DAYLOS	3,0000

Contra el presente acto, que conforme al artículo 56.1 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife, pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, por las personas interesadas, RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante la Presidencia de este Organismo, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, directamente, RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia competente en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados de la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. De optarse por el Recurso Potestativo de Reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente, o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otras acciones o recursos, que estime procedentes, en defensa de sus intereses.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis.

LA GERENTE DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

ANUNCIO

4054

1814743

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las personas que tengan la condición de interesadas de conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 letra g) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del Proyecto 10/2025/EV-AMB-IMPAC (S/REF.: 617/2025) “Proyecto básico de Casa en el Medio Rural y Piscina, Los Valles, Aguatavar, término municipal de Tijarafe”, en el término municipal de Tijarafe, y de conformidad con lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 9.4 del mismo texto legal, se comunica que la documentación correspondiente a dicho proyecto puede consultarse

en la siguiente dirección electrónica: <http://organoambiental.cablapalma.es/>.

El plazo para presentar alegaciones será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a veintiséis de julio de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE MEDIO NATURAL, TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, Mónica de los A. Gómez Curiel, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO**

4055

1918280

Expediente nº 6/2025/RH-CONV.**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 15 de septiembre de 2026, se dictó la Resolución 2026/9614, por el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma cuyo tenor literal, es el siguiente:

RESOLUCIÓN

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 17 de diciembre de 2021 se aprobó, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, la Oferta de Empleo Público 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 154, de 24 de diciembre de 2021, posteriormente rectificado por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62 de 25 de mayo de 2022. Segundo.-

Segundo.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 20 de diciembre de 2024, adoptó, entre otros, aprobar las **BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO MEDIO, GRUPO A, SUBGRUPO A2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA ORDINARIA DE 2021**", publicado en el anexo del Boletín Oficial de la Provincia nº 155 de 25 de diciembre de 2024. Rectificadas mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de fecha 14 de febrero de 2025 y publicado en el anexo del Boletín Oficial de la Provincia nº 26, de fecha 28 de febrero de 2025.

Tercero.- En el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) número 73 de fecha miércoles 26 de marzo de 2025, se publicó el extracto las mencionadas Bases específicas, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 27 de marzo de 2025, finalizando este, el día 25 de abril de 2025, ambos inclusive.

FUNDAMENTOS

Primero.- Dispone la Base Quinta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de tres (3) plazas de **CAPATAZ/A** perteneciente al Grupo IV, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma correspondiente a la Oferta De Empleo Pública Ordinaria de 2021, que:

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión que será publicada en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión, con sus correspondientes números de identificación del documento nacional de identidad (D.N.I), número de identificación de extranjero (N.I.E.) o número de Pasaporte o de tarjeta de residente, encriptados e indicación de la/s causa/s de exclusión otorgando a los aspirantes un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar defectos.

La persona interesada podrá subsanar el defecto subsanable mediante escrito de alegaciones en formato PDF, que deberá redactarse en castellano, acompañado de la documentación necesaria para ello y dirigido al órgano convocante. Este escrito de alegaciones deberá presentarse de forma telemática, única y exclusivamente, a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

Los aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación y justificando su derecho a ser incluido en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva”.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 25 de abril de 2025, procede, por tanto, la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación, en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión en la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.). A su vez se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online>.

Segundo.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online>.

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las bases de la convocatoria.

Tercero.- La competencia para resolver la tiene atribuida el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, en virtud del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la mencionada Ley; el artículo 64 de la Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares; el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de 2018; en concordancia con el apartado cuarto del Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación de miembros corporativos titulares de áreas (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia nº 2024/1171 de 15 de febrero de 2024 (B.O.P. nº 24 de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (B.O.P. nº 47 de 17 de abril de 2024) y nº 2025/10776, de fecha 17 de octubre de 2025.(B.O.P. nº 133 del lunes 03 de noviembre de 2025).

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso-oposición de tres (3) plazas de **CAPATAZ/A** perteneciente al Grupo IV, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, incluida en la Oferta de Empleo Público 2021:

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO
****8225*	ACOSTA RODRIGUEZ, BENJAMIN	Admitido
****8008*	ALVAREZ TRINIDAD, MIGUEL ANGEL	Admitido
****1611*	ARROCHA FALCON, FRANCISCO IBRAHIN	Admitido
****3270*	BARBA DIAZ, PABLO	Admitido
****9939*	BARRETO SANCHEZ, NICOLE	Admitido
****8852*	BATISTA PEREZ, CESAR ALBERTO	Admitido
****7905*	CABRERA REMON, FRANCISCO JAVIER	Admitido
****9374*	CALDERON DIAZ, PEDRO MIGUEL	Admitido
****9909*	CARRION PEREA, MARIA	Admitido
****8981*	CASTRO NOZAL, JOSE	Admitido
****9419*	CONCEPCION PEREZ, MOISES	Admitido
****5976*	CONCEPCION RODRIGUEZ, SILVIA	Admitido
****8730*	CRUZ BARRETO, ROLANDO	Admitido
****2953*	CUYAS BENITEZ, ANTONIO JOSE	Admitido
****3236*	DIAZ GARCIA, ANIBAL	Admitido
****8804*	DIAZ RESINA, VICTOR ANTONIO	Admitido
****8869*	EXPOSITO DIAZ, IVAN	Admitido
****0544*	FELIPE GARCIA, JAVIER	Admitido
****7703*	FUENTES PEREZ, RICARDO JAVIER	Admitido
****7759*	FUMERO MARTIN, ROBERTO CARLOS	Admitido
****8328*	GARCIA CACERES, ALFONSO	Admitido
****9440*	GARCIA MARTIN, ROBERTO	Admitido
****9086*	GOMEZ HERNANDEZ, ROBERTO ISIDRO	Admitido
****5731*	GOMEZ PEREZ, ALEJANDRO	Admitido
****5731*	GOMEZ PEREZ, GABRIEL	Admitido
****7978*	GONZALEZ BRITO, JOSE WILLIAN	Admitido
****8626*	GONZALEZ MAGDALENA, DAIDA	Admitido
****1303*	GONZALEZ MESA, ELVIS	Admitido
****5752*	GONZALEZ RODRIGUEZ, JOSE LUIS	Admitido
****1688*	GUTIERREZ GOMEZ, NAIRA	Admitido
****1872*	HERNANDEZ LUIS, DIEGO	Admitido
****3524*	HERNANDEZ PEREZ, ADAY	Admitido
****8665*	HERNANDEZ PEREZ, FRANCISCO	Admitido
****9623*	HERNANDEZ PEREZ, JOSE NEFTALI	Admitido
****7421*	LEDESMA RODRIGUEZ, ANTONIO LUIS	Admitido
****8176*	LOPEZ ROCHA, JOSE VICENTE	Admitido
****1806*	LORENZO BLAZQUEZ, ENRIQUE	Admitido
****6771*	LORENZO GOMEZ, ROMUALDO JOAQUIN	Admitido
****3524*	LORENZO RODRIGUEZ, ALEJANDRO	Admitido
****9237*	MARTIN BRITO, KILIAN	Admitido
****8755*	MARTIN CAMACHO, DEMELZA	Admitido
****9533*	MARTIN RODRIGUEZ, FRANCISCO JAVIER	Admitido
****8586*	MEDINA DIAZ, VICTOR MANUEL	Admitido
****7316*	MEDINA PEDRIANES, JUAN	Admitido
****3245*	MEDINA SANCHEZ, PABLO	Admitido
****9427*	MELIAN CACERES, ANDONI	Admitido
****5363*	PADRON COLMENARES, MIGUEL ANGEL	Admitido
****9456*	PEREZ ARROCHA, BORJA	Admitido
****9976*	PEREZ GONZALEZ, EZEQUIEL	Admitido
****8230*	PEREZ HERNANDEZ, MIGUEL ANGEL	Admitido
****8292*	PEREZ LYNCH, EDUARDO LUIS	Admitido

****9835*	PEREZ MARTIN, BORJA	Admitido
****5668*	PEREZ PLATA, DAVID	Admitido
****7087*	PEREZ RODRIGUEZ, ANTONIO MANUEL	Admitido
****9074*	RAMOS DURAN, JOSE LUIS	Admitido
****7451*	RODRIGUEZ ALVAREZ, JORGE MANUEL	Admitido
****6712*	RODRIGUEZ FELIPE, ANGEL	Admitido
****3687*	RODRIGUEZ LORENZO, ELIAN	Admitido
****8591*	RODRIGUEZ LORENZO, GUILLERMO	Admitido
****5867*	RODRIGUEZ PAZ, MOISES	Admitido
****7731*	RODRIGUEZ RIVEROL, SALVADOR	Admitido
****7491*	SANCHEZ PEREZ, MARIA TERESA	Admitido
****1740*	SANCHEZ ROCHA, DANIEL	Admitido
****4153*	SANTANA MARRERO, RICARDO JOSE	Admitido
****3653*	SUAREZ HERNANDEZ, JEROME	Admitido
****6131*	ZAMORA VALLADARES, MANUEL	Admitido

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

DNI	SOLICITANTE	ESTADO	MOTIVO
****4575*	ALMENARA MORALES, JORGE LUIS	Excluido	6.3
****6153*	ALONSO MARTINEZ, JUAN LUIS	Excluido	4.1
****9939*	ARTEAGA GARCIA, ALIAN MANUEL	Excluido	6.1
****9671*	BRITO BRITO, FABIO	Excluido	9.2
****5529*	CABRERA RODRIGUEZ, MAXIMO	Excluido	7.1
****9854*	CAMPOS RODRIGUEZ, JAVIER	Excluido	6.1
****0892*	CARRERO MARTIN, SANTIAGO	Excluido	1.3
****7604*	CAZORLA VIERA, MARIA SOLEDAD	Excluido	6.1, 8.1, 8.2, 8.3
****9735*	DIAZ CABRERA, JOSEPH	Excluido	7.1
****8677*	DIAZ PAZ, MOISES	Excluido	1.1, 8.2
****2203*	GARCIA GONZALEZ, JUAN DIEGO	Excluido	4.1
****3441*	GARCIA PAZ, ELIA	Excluido	1.4
****9644*	GONZALEZ CONCEPCION, LETICIA MARIA	Excluido	4.3
****4829*	GONZALEZ ESTEVEZ, PABLO	Excluido	1.4
****9389*	GONZALEZ EXPOSITO, ANGEL MANUEL	Excluido	4.3
****8876*	HERNANDEZ IBARRIA, RUBEN ALEXANDER	Excluido	4.3
****5510*	HERNANDEZ JAUBERT, DAMARIS	Excluido	4.3
****8019*	HERNANDEZ LORENZO, GUZMAN	Excluido	4.3
****1807*	HERNANDEZ MARTIN, PEDRO	Excluido	4.3
****9858*	HERNANDEZ MOLINA, DIEGO	Excluido	8.3
****8554*	HERNANDEZ PAZ, LUIS ROBERTO	Excluido	4.3
****1746*	HERNANDEZ PEREZ, JAIRO HERIBERTO	Excluido	6.1
****9120*	HERNANDEZ RODRIGUEZ, CARLOS	Excluido	4.1, 8.2
****9708*	IZQUIERDO CEBRIAN, MARIA	Excluido	4.3
****9292*	JONES MACHIN, LINDA	Excluido	4.3
****1594*	LORENZO LORENZO, GUSTAVO JAVIER	Excluido	4.1
****7819*	LORENZO VERGARA, VICTOR	Excluido	4.3
****7646*	LUIS SANCHEZ, ANIBAL FLORENCIO	Excluido	4.1
****9833*	MARQUEZ HERNANDEZ, LUIS ROBERTO	Excluido	4.3, 7.1
****5456*	MARTIN ALONSO, FABIOLA	Excluido	6.3
****9950*	MARTIN ALVAREZ, DIEGO	Excluido	4.3
****3571*	MARTIN FELIPE, HECTOR	Excluido	4.3
****3417*	MARTIN HERRERA, DANIEL	Excluido	4.3
****3153*	MARTIN PEREZ, JONATAN	Excluido	4.3
****9461*	MEDINA LOPEZ, EMMANUEL	Excluido	6.3, 7.1

****8645*	MORERA PEREZ, PEDRO ANTONIO	Excluido	1.4, 4.3, 6.1, 8.1, 8.2, 8.3
****9733*	NAVARRO GONZALEZ, MARTA	Excluido	4.3, 6.1, 8.1, 8.2, 8.3
****7580*	NONATO PEREZ, JOSE RAMON	Excluido	4.3
****8012*	ORDOÑEZ GARCIA, FRANKLIN ANTONIO	Excluido	4.1
****1706*	ORTEGA DIAZ, FRANCISCO	Excluido	1.4, 4.3, 6.1
****7061*	PAIS TAÑO, JOSE ADELTO	Excluido	4.3, 7.1
****7833*	PEREZ DIAZ, JOSE MAURO	Excluido	4.1, 6.1
****9385*	PEREZ FERNANDEZ, MARCOS	Excluido	4.1
****7987*	PEREZ HERNANDEZ, ENRIQUE	Excluido	4.3
****8436*	PEREZ HERNANDEZ, JOSE ADOLFO	Excluido	4.3
****9217*	PEREZ LYNCH, IVAN	Excluido	4.3
****3404*	PEREZ MARTIN, BRAULIO	Excluido	4.3
****8047*	PEREZ NEGRIN, ANTONIO JOSE	Excluido	4.3
****7109*	QUINTERO BERMUDEZ, VICTOR MANUEL	Excluido	4.3
****8307*	RAMON PEREZ, MARIA DEL PINO	Excluido	4.3, 7.1
****9902*	REYES MARTIN, DIEGO	Excluido	4.3
****9620*	RODRIGUEZ ALVAREZ, ADAY	Excluido	4.1, 8.1, 8.2
****9798*	RODRIGUEZ BARRERA, PABLO	Excluido	4.3
****8000*	RODRIGUEZ CABRERA, ANTONIO FRANCISCO	Excluido	4.3
****9166*	RODRIGUEZ CONCEPCION, FRANKY	Excluido	4.1
****9656*	RODRIGUEZ MARTIN, DIOFRAN	Excluido	4.3
****3102*	RODRIGUEZ MARTIN, IGNACIO	Excluido	4.1
****8940*	RODRIGUEZ PEREZ, GLEMIS	Excluido	4.3, 6.1, 8.1, 8.2, 8.3
****7785*	RODRIGUEZ PLASENCIA, ANGEL VICENTE	Excluido	7.1
****8010*	RODRIGUEZ RIVEROL, HECTOR JOSE	Excluido	4.3
****9038*	RODRIGUEZ ROJA, DAVID	Excluido	4.3
****2102*	ROJAS VERA, WILMER ALBERTO	Excluido	8.1, 8.2
****3349*	SAN BLAS SANTOS, ANDONI	Excluido	1.1, 4.1
****5538*	SANCHEZ CAMACHO, ADRIAN	Excluido	4.1
****8330*	SANCHEZ MARTIN, CARLOS JAVIER	Excluido	1.1, 7.1
****8190*	SANTANA BRITO, CRISTIAN	Excluido	6.1, 8.1, 8.2, 8.3
****7983*	TOLEDO AFONSO, JOSE LUIS	Excluido	1.4, 4.3
****1608*	TORMO CALVO, JOAQUIN	Excluido	1.3, 4.3
****7233*	VENTURA PEREZ, JOSE TOMAS	Excluido	1.4, 4.3
****8380*	VILLANUEVA SANDOVAL, MARIA DESSIREE	Excluido	4.3, 6.1, 8.1, 8.2, 8.3

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN	
1. Nacionalidad e identificación (Base Tercera 3.1 .1)	
1.1	No aporta documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.2	No aporta correctamente los documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.3	Presenta documentación que no está en vigor
1.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
1.5	No aporta autorización de representación
2. Capacidad funcional (Base Tercera 3.1.2)	
2.1	No poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al Cuerpo, Escala y Especialidad objeto de la correspondiente convocatoria
3. Edad (Base Tercera 3.1.3)	
3.1	No cumple con el requisito de edad mínima o máxima
4. Titulación (Base Tercera 3.1.5)	
4.1	No aporta documento acreditativo de Titulación académica oficial o equivalente
4.2	No aporta documento acreditativo de la homologación del título por el órgano competente, o en su caso, documento acreditativo de la convalidación del mismo
4.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
5. Discapacidad (Base Tercera 3.2)	
5.1	No aporta certificado de discapacidad
5.2	No aporta certificado de capacidad funcional, en el que se especificará que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira, así como qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo
5.3	No aporta certificado en el que conste el tipo de discapacidad: Las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en sobre cerrado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición
5.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
6. Abono de la tasa derecho de examen (Base Cuarta 4.1)	
6.1	No presenta justificante del pago de los derechos de examen, ni documentación que acredite derecho a exención del pago. Para el cumplimiento del requisito deberá haber hecho efectivo el abono de la tasa de derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito
6.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen abonado fuera de plazo
6.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
7. Formas y lugar de pago (Base Cuarta 4.2)	
7.1	Abono del pago de los derechos de examen incorrecto
7.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen con concepto incorrecto
8. Exención (Base Cuarta 4.3)	
8.1	No cumple con la condición de antigüedad mínima de 1 mes como desempleado a la fecha de la convocatoria.
8.2	No aporta certificado y/o informe de inscripción y rechazo de ofertas de empleo
8.3	No aporta declaración de responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional
8.4	Aporta documentación que no está en vigor
9. Presentación de Instancias (Base cuarta)	
9.1	Presenta solicitud fuera de plazo
9.2	No presenta la solicitud mediante la plataforma Convoca

Segundo.- Conceder un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y en la en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online>, para que las personas aspirantes excluidas expresamente puedan subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P), en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los/las interesados/as motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de septiembre de dos mil veintiséis.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO**

4056

1922109

Expediente nº 12/2025/RH-CONV.**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

El Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, mediante Resolución nº 2026/9613, de fecha 15 de septiembre de 2026, ha dado su aprobación a la resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de **UNA (1) plaza de Oficial de 1ª Carpintero/a**, Grupo IV, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, correspondiente a la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2021, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

“ANTECEDENTES

PRIMERO.- Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 17 de diciembre de 2021 se aprobó la Oferta de Empleo Público del Excmo. Cabildo Insular de La Palma correspondiente al ejercicio 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de 24 de diciembre de 2021, incluyendo, entre otras, una (1) plaza de Oficial de 1ª Carpintero/a, Grupo IV, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso-oposición.

SEGUNDO.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2022, adoptó, entre otros, acuerdo por el que se aprobaron las Bases específicas por las que se ha de regir la convocatoria pública para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de **UNA (1) plaza de Oficial de 1ª Carpintero/a**, perteneciente al Grupo IV, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, correspondiente a la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2021, cuyo texto se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de 24 de diciembre de 2021, posteriormente rectificado por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62 de 25 de mayo de 2022,

TERCERO.- En el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) nº 73, de fecha miércoles 26 de marzo de 2025, se publicó extracto de las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de 24 de diciembre de 2021, posteriormente rectificado por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62 de 25 de mayo de 2022, iniciándose el cómputo del plazo de presentación de solicitudes de veinte (20) días hábiles el día 27 de marzo de 2025 y finalizando este el día 25 de abril de 2025, ambos inclusive.

CUARTO.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria, se presentaron las correspondientes instancias por las personas interesadas en participar en el proceso selectivo, procediéndose a la revisión y comprobación de las solicitudes y documentación aportada por las personas aspirantes, así como a la realización de las actuaciones administrativas necesarias para la adecuada tramitación del procedimiento selectivo, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

QUINTO.- Examinadas las solicitudes presentadas, procede la aprobación de la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en los términos previstos en las Bases que rigen la convocatoria.

FUNDAMENTOS

PRIMERO.- Dispone la Base Quinta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición, de **UNA (1) plaza de Oficial de 1ª Carpintero/a**, perteneciente al Grupo IV, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, correspondiente a la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2021, que:

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión que será publicada en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión, con sus correspondientes números de identificación del documento nacional de identidad (D.N.I), número de identificación de extranjero (N.I.E.) o número de Pasaporte o de tarjeta de residente, encriptados e indicación de la/s causa/s de exclusión otorgando a los aspirantes un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar defectos.

La persona interesada podrá subsanar el defecto subsanable mediante escrito de alegaciones en formato PDF, que deberá redactarse en castellano, acompañado de la documentación necesaria para ello y dirigido al órgano convocante. Este escrito de alegaciones deberá presentarse de forma telemática, única y exclusivamente, a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

Los aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación y justificando su derecho a ser incluido en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.”

SEGUNDO.- La competencia para resolver la tiene atribuida el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Residuos, Industria y Energía, en virtud del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la mencionada Ley; el artículo 64 de la Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares; el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de de 2018; en concordancia con el apartado cuarto del Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación de miembros corporativos titulares de áreas (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia nº 2024/1171 de 15 de febrero de 2024 (B.O.P. nº 24 de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (B.O.P. nº 47 de 17 de abril de 2024) y nº 2025/10776, de fecha 17 de octubre de 2025.(B.O.P. nº 133 del lunes 03 de noviembre de 2025).

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar las **listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as** para participar en el proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición de de **UNA (1) plaza de Oficial 1ª Carpintero/a**, perteneciente al Grupo IV, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, incluida en la oferta de empleo público 2021, (convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) número 73 de fecha miércoles 26 de marzo de 2025), que a continuación se relacionan:

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI	ASPIRANTES
***7807*	ACOSTA MARTIN, ROBERTO CARLOS
***7552*	CABRERA SANCHEZ, ALEJANDRO
***8831*	CARBALLO PEREZ, YERAY
***9552*	CASTRO MEDEROS, JESUS MANUEL
***7663*	FERNANDEZ AFONSO, FRANCISCO JESUS
***8215*	GARCIA PEREZ, ANTONIO JOAQUIN
***7478*	GONZALEZ CABEZOLA, ALFREDO JESUS
***6897*	GONZALEZ PEREZ, EULOGIO MIGUEL
***1956*	HERNANDEZ ALVAREZ, JOSE
***9204*	HERNANDEZ RODRIGUEZ, IVAN
***7791*	HERNANDEZ SANCHEZ, VICTOR EUGENIO
***7688*	LANGEN, MAX
***9237*	MARTIN BRITO, KILIAN
***8053*	MONTERREY DIAZ, SAMUEL
***1497*	PEREZ CALERO, CARLOS JAVIER
***9567*	PEREZ HERNANDEZ, CRISTOBAL SANTIAGO
***8047*	PEREZ NEGRIN, ANTONIO JOSE
***9798*	RODRIGUEZ BARRERA, PABLO
***9471*	RODRIGUEZ LORENZO, AIRAM
***9901*	RODRIGUEZ MARTIN, EDUARDO
***8867*	SANCHEZ RODRIGUEZ, GALFIR

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

DNI	ASPIRANTES	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
***8994*	ACOSTA PEREZ, AYTHAMI	6.1
***9729*	ALVAREZ LOPEZ, JAIME JESUS	4.1
***8090*	DIAZ HERNANDEZ, PEDRO VICTORINO	4.1
***8419*	HERNANDEZ FERRAZ, DAVID	7.1
***8503*	HERNANDEZ HERNANDEZ, DIEGO RAFAEL	6.1
***9120*	HERNANDEZ RODRIGUEZ, CARLOS	8.1 8.2 8.3
***7987*	LEOPOLD FELIPE, FERNANDO LUIS	6.3
***1594*	LORENZO LORENZO, GUSTAVO JAVIER	4.1
***8226*	MONTESINO ACOSTA, JAVIER JESUS	1.1
***7122*	NUEZ HERRERA, JORGE	6.1
***7078*	ORTEGA MATOS, LUIS	6.2
***8328*	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, JOSE FRANCISCO	8.1 8.2 8.3
***7983*	TOLEDO AFONSO, JOSE LUIS	1.4

ANEXO I

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN	
1. Nacionalidad e identificación (Base Tercera 3.1.1)	
1.1	No aporta documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.2	No aporta correctamente los documentos acreditativos de Nacionalidad e identificación
1.3	Presenta documentación que no esta en vigor
1.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
1.5	No aporta autorización de representación o lo apotado es incorrecto y/o incompleto
2. Compatibilidad funcional (Base Tercera 3.1.2)	
2.1	No poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al Cuerpo, Escala y Especialidad objeto de la correspondiente convocatoria
3. Edad (Base Tercera 3.1.3)	
3.1	No cumple con el requisito de edad mínima o máxima
4. Titulación (Base Tercera 3.1.5)	
4.1	No aporta documento acreditativo de Titulación académica oficial o equivalente.
4.2	No aporta documento acreditativo de la homologación del título por el órgano competente, o en su caso, documento acreditativo de la convalidación del mismo.
4.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
5. Discapacidad (Base Tercera 3.2)	
5.1	No aporta certificado de discapacidad.
5.2	No aporta certificado de capacidad funcional, en el que se especificará que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira, así como qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.
5.3	No aporta certificado en el que conste el tipo de discapacidad: Las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo y adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán presentar certificado en sobre cerrado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.
5.4	Aporta documentación ilegible o incompleta
5.5	No tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%
6. Abono de la tasa derechos de examen (Base Cuarta 4.2)	
6.1	No presenta justificante del pago de los derechos de examen, ni documentación que acredite derecho a exención del pago. Para el cumplimiento del requisito deberá haber hecho efectivo el abono de la tasa de derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.
6.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen abonado fuera de plazo
6.3	Aporta documentación ilegible o incompleta
7. Formas y lugar de pago (Base Cuarta 4.2)	
7.1	Abono del pago de los derechos de examen incorrecto
7.2	Aporta justificante del pago de los derechos de examen con concepto incorrecto
7.3	Aporta documentación ilegible/incompleta. El justificante de pago debe cumplir con los requisitos de la Base 4.2.
8. Exenciones (Base Cuarta 4.3)	
8.1	No cumple con la condición de antigüedad mínima de 1 mes como desempleado a la fecha de la convocatoria.
8.2	No aporta certificado y/o informe de inscripción y rechazo de ofertas de empleo
8.3	No aporta/No firma declaración de responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional
8.4	Aporta documentación que no está en vigor
8.5	Aporta documentación ilegible
9. No aporta solicitud por el medio establecido (Base Cuarta 4.1.)	

SEGUNDO.- Conceder a las personas aspirantes excluidas expresamente, así como a aquellas que no figuren ni en la relación provisional de admitidas ni en la de excluidas, un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de La Provincia (B.O.P.) y en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, para que puedan subsanar la causa de inadmisión (Anexo I), en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de Admitido/as ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de Admitido/as/a. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser Admitido/as/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P.) y en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los/las interesados/as motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de septiembre de dos mil veintiséis.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

4057

1927471

La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 17 de septiembre de 2026, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 1763/2025/RH RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/A DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE TRES PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2023.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 24 de junio de 2025, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **tres plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, mediante turno de acceso libre y sistema de concurso oposición, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 83, de fecha 11 de julio de 2025. El extracto de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 230, de 24 de septiembre de 2025.

II.- Mediante Decreto de Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 5 de noviembre de 2025, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo indicado, confiriendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de dicho acto, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente subsanaran el/los motivo/s que dieron lugar a su exclusión, así como para que los/as interesados/as pudieran, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente, pudiendo, asimismo, solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuraran en las listas, si los hubiera habido.

La publicación del anuncio del referido Decreto tuvo lugar en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 141 del día 21 de noviembre de 2025, quedando determinado el plazo de subsanación desde el día 24 de noviembre hasta el día 5 de diciembre de 2025, ambos inclusive.

III.- En dicho plazo los siguientes aspirantes provisionalmente excluidos presentaron instancia a la que acompañan los documentos precisos para subsanar el motivo de exclusión provisional:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I./N.I.E.
ARMAS	LORENZO	MOISES	***9554**
PINEDA	SABINA	DAVID	***1383**
RODRIGUEZ	COCA	CRISTOBAL	***3784**

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.-La Base Quinta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone: *“Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de personas admitidas y excluidas diferenciadas, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de las personas aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por las personas aspirantes con discapacidad.*

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).”

II.- El aspirante Don Cristóbal Rodríguez Coca, con D.N.I. nº ***3784**, que posee titulación académica de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, fue provisionalmente excluido a causa de no haber acreditado estar en posesión del título académico exigido en la Base Tercera. A) c), Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas o título de Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

En su solicitud de admisión definitiva presentada en el plazo de subsanación de instancias, aporta Sentencia nº 625/2023 del Tribunal Supremo, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta, en la que se concluye que el título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos pre-Bolonia habilita para el acceso al empleo público en plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas en cuyos procesos selectivos se exija el título de Grado en Ingeniería Técnica de Obras Públicas o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo.

Por lo que este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos propone su admisión definitiva, así como la de los siguientes aspirantes que fueron excluidos provisionalmente por el mismo motivo que el Sr. Rodríguez Coca, habiendo acreditado poseer dicha titulación académica de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I./N.I.E.
PORTABALES	GONZALEZ	IRENE	***4852**
RODRIGUEZ	DIAZ	JORGE ENRIQUE	***1153**

III.- Orden de actuación de los/as aspirantes.-

La Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 29 de junio de 2026, (publicada en el BOE nº 161, de 3 de julio de 2026) por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, dispone que en todas las pruebas selectivas que se celebren desde el día siguiente a la publicación de dicha Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2027, el orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B". En el supuesto de que no exista ninguno, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente y así sucesivamente."

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Admitir definitivamente a los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente, así como a los siguientes, que en el plazo de presentación de instancias subsanaron el motivo que dio lugar a su exclusión provisional:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I./N.I.E.
ARMAS	LORENZO	MOISES	***9554**
PINEDA	SABINA	DAVID	***1383**
PORTABALES	GONZALEZ	IRENE	***4852**
RODRIGUEZ	COCA	CRISTOBAL	***3784**
RODRIGUEZ	DIAZ	JORGE ENRIQUE	***1153**

SEGUNDO.- En consecuencia, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **tres plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, queda aprobada de la siguiente manera:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I./N.I.E.
AGUARTA	GARCIA	JOSE MIGUEL	***7019**
ARMAS	GONZALEZ	VICTOR	***0329**
ARMAS	LORENZO	MOISES	***9554**
BARRETO	GUTIERREZ	ARUMA	***9089**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I./N.I.E.
BOSCH	PONCE	LUIS DANIEL	***1585**
CONCEPCION	RAMOS	JINDRY BEATRIZ	***1572**
CRUZ	GUADALUPE	SARA MARIA	***5705**
DELGADO	ACOSTA	CARMEN DOLORES	***0722**
DELGADO	PADILLA	HECTOR	***5832**
DIAZ	LOPEZ	YAIZA GUASIMARA	***6739**
ESCOBAR	OLIVA	LAURA INMACULADA	***3984**
GARCIA	EXPOSITO	BARBARA	***8134**
GIMENO	CASTELLANO	AMALIA	***3877**
GOMEZ	NUÑEZ	JOSE FABIAN	***6489**
GONZALEZ	ARMAS	LAURA	***6229**
GONZALEZ	DIEZ	SERGIO MOISES	***0552**
GONZALEZ	GONZALEZ	LAURA	***1718**
GONZALEZ	MELIAN	MARIA	***5852**
GONZALEZ	NAVARRO	RAUL	***2477**
HERNANDEZ	DIAZ	ENRIQUE	***9262**
HERNANDEZ	FUMERO	SONIA	***7066**
HERRERA	GARCIA	SERGIO	***6375**
LLATAS	PALOMERO	MARIA JOSE	***7065**
MAGDALENA	HERNANDEZ	DAVID	***2096**
MARRERO	DIAZ	SAMUEL	***6316**
MARRERO	JEREZ	OLIVER	***4709**
MARRERO	RODRIGUEZ	ESTEFANIA	***5981**
MARTIN	HERNANDEZ	JAIME	***5784**
MEDINA	SANFIEL	SILVIA	***2384**
MELIAN	PEREZ	JACOBO	***1721**
MENDEZ	BENEDETTI	CHRISTIAN	***0481**
MONTESDEOCA	SEGURA	GRIMANESA	***9631**
MORALES	GONZALEZ	SAULO ELYOENAY	***6444**
MORALES	RODRIGUEZ	ELSA PILAR	***6720**
NOLASCO	ESPINO	DANIEL	***1285**
NOTEBAERT	HERNANDEZ	DAVID JOSE	***5427**
PADILLA	DARIAS	MARIA GORETI	***3029**
PEREZ	HERNANDEZ	OSCAR	***9351**
PEREZ	HERNANDEZ	PABLO JESUS	***5549**
PINEDA	SABINA	DAVID	***1383**
PORTABALES	GONZALEZ	IRENE	***4852**
PRADA	RODRIGUEZ	JONAY RICARDO	***0952**
PUEYO	YEGUAS	MARTA	***0639**
ROBLES	RUIZ	MARIA ISABEL	***2552**
RODRIGUEZ	COCA	CRISTOBAL	***3784**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I./N.I.E.
RODRIGUEZ	DIAZ	JORGE ENRIQUE	***1153**
RODRIGUEZ	LEON	CARLOS	***7575**
RODRIGUEZ	PEREZ	LUIS EFREN	***8866**
ROSA	RODRIGUEZ	PAULA DE LA	***5716**
TAMAJON	MARTIN	MELECIO	***1968**
TINOCO	LOPEZ	HUGO	***7449**
VELEZ	ORTEGA	DANIEL	***6291**

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.-

TERCERO.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra “B”.

CUARTO.- El primer ejercicio, de la Fase de Oposición, de naturaleza práctica, se celebrarán el **DÍA 20 DE OCTUBRE DE 2026, a las 9:00 horas**, en el Centro Municipal de Formación y Empleo (Antiguo Colegio de Educación Infantil y Primaria Tena Artigas), sito en la Calle Francisco García Talavera, nº 1 de esta Ciudad.

QUINTO.- El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

SEXTO.- Notificar al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de su notificación o de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación o de su publicación.

Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de septiembre de dos mil veintiséis.

EN FUNCIONES DE JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, María José González Aguirre, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO****4058****1922052****Expediente: 160/2023.**

El Alcalde - Presidente, José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 2026002555, de fecha 16 de septiembre de 2026, que literalmente dice:

RECTIFICACIÓN ERROR MATERIAL EN RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 2517/2026.

Visto que con fecha 11 de septiembre de 2026 se dictó la Resolución de Alcaldía número 2517/2026 "DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DEL ASPIRANTE QUE HA SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO."

Visto que en la misma se ha detectado error por omisión de la lista de reserva que queda determinada.

Visto que el Artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas señala que "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

En virtud de lo expuesto, el decreto deberá disponer lo siguiente:

DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DEL ASPIRANTE QUE HA SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía N° 2025000056, se aprobaron las bases y convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre de una plaza de técnico/a de administración general del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, rectificadas por Resolución de Alcaldía N° 2025000195.

Visto que el Tribunal Calificador, reunido el 28 de agosto de 2026, eleva a esta Alcaldía propuesta en términos de:

"El Tribunal Calificador acuerda proponer a la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane propuesta de nombramiento como funcionario de carrera en favor de ***7745*.

Haciéndole saber al aspirante propuesto que, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio, deberá presentar en el Ayuntamiento la siguiente documentación:

-Documento nacional de identidad.

-Titulación exigida.

-Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio.

-Declaración responsable de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas

y de no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos público por resolución judicial.

La no presentación por el aspirante seleccionado, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo establecido determinará la imposibilidad de nombrarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

En este caso el tribunal seleccionador formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación en todo caso.

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a notificarlo al interesado, que estará obligado a tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Secretaría del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento”.

Por todo lo anterior, en virtud de la Base Décima primera de las Bases para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, de una plaza de técnico de administración general del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane y del artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a **DECRETAR:**

Primero: Ofertar el puesto a Doña ANA BEATRIZ FERRAZ CAMACHO, con DNI ***7745*, y requerir que aporte la documentación determinada en el cuerpo del presente.

Segundo: Determinar que la lista de reserva queda integrada por:

****0333*	ACOSTA LORENZO, PATRICIA
****6346*	NAVARRO PEREZ, KERMAN

Tercero: Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los Llanos de Aridane, a diecisiete de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4059

1929575

Expediente: 827/2026.

Ante la necesidad de proveer el puesto de Intervención-Categoría Superior del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, provincia de Santa Cruz de Tenerife debido a la finalización de la Acumulación de Servicios del Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional que viene desempeñando el puesto y en virtud de lo dispuesto en los artículos 48 y siguientes del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter

nacional; mediante la publicación del presente anuncio, se inicia el cómputo del plazo de cinco días hábiles para que los funcionarios de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional interesados en la cobertura del puesto soliciten al Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane el nombramiento, por alguna de las formas de provisión previstas en la normativa aplicable.

Los Llanos de Aridane, a dieciséis de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO**ANUNCIO**

4060

1924857

ANUNCIOS
(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS)***Número del Anuncio:*****20260914*****Expediente de Razón:*****2026/1365**

De acuerdo con lo ordenado por el Sr. Alcalde, se hace público, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, lo siguiente:

Que al no haberse presentado reclamaciones, durante el plazo de exposición al público, contra el acuerdo plenario n.º 4 de fecha 07 de julio de 2026 sobre la aprobación inicial de la **ORDENANZA REGULADORA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE CENTROS DE BUCEO**, el mismo queda automáticamente elevado a definitivo, siendo texto íntegro de su parte dispositiva del siguiente tenor literal:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la participación de centros de buceo en ferias, eventos profesionales y acciones promocionales de interés turístico para el municipio de El Pinar de El Hierro; que traducida literalmente dice:

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DESTINADAS A LA PARTICIPACIÓN DE CENTROS DE BUCEO EN FERIAS, EVENTOS PROFESIONALES Y ACCIONES PROMOCIONALES DE INTERÉS TURÍSTICO PARA EL MUNICIPIO DE EL PINAR DE EL HIERRO

Base 1.ª. Objeto y finalidad

Las presentes bases tienen por objeto regular, con carácter estable, la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a apoyar la participación de centros de buceo autorizados que desarrollen actividad efectiva en el municipio en ferias, eventos profesionales, encuentros comerciales o acciones promocionales de ámbito insular, regional, nacional o internacional, siempre que dicha participación contribuya de forma directa a la promoción turística del municipio como destino de buceo, turismo activo y naturaleza.

La finalidad pública de estas ayudas es reforzar la proyección turística de El Pinar de El Hierro, y especialmente de La Restinga y su entorno marino, favoreciendo la captación de visitantes, la diversificación de mercados, la desestacionalización de la demanda y la generación de actividad económica local vinculada al turismo sostenible.

Las ayudas deberán vincularse en todo caso a actuaciones que incorporen una dimensión promocional del municipio, no siendo subvencionables los gastos ordinarios de explotación empresarial que no guarden relación directa con la acción promocional objeto de ayuda.

Base 2.ª. Régimen jurídico y naturaleza de las ayudas

Las subvenciones se regirán por estas bases reguladoras, por la correspondiente convocatoria y por la normativa general aplicable en materia de subvenciones, procedimiento administrativo, régimen local, transparencia, estabilidad presupuestaria y control financiero.

La concesión se efectuará mediante el procedimiento ordinario de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre ellas de acuerdo con los criterios objetivos de valoración previstos en estas bases y en la convocatoria.

Estas ayudas tendrán carácter voluntario y eventual, estarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en cada convocatoria y no generarán derecho alguno a obtener subvenciones en ejercicios posteriores.

La línea de subvenciones deberá estar prevista o ser coherente con el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento, en los términos exigidos por la normativa aplicable.

Base 3.ª. Actuaciones subvencionables

Serán subvencionables las actuaciones consistentes en la participación presencial o, cuando la convocatoria lo admita, la participación telemática o híbrida, en ferias, eventos profesionales, acciones comerciales, jornadas de promoción, encuentros con operadores turísticos, presentaciones de destino o campañas promocionales directamente relacionadas con el buceo, el turismo activo, el turismo náutico, el turismo de naturaleza o la comercialización turística del destino El Pinar de El Hierro.

La actuación deberá tener una relación directa y verificable con la promoción turística del municipio. A estos efectos, la entidad solicitante deberá presentar una memoria o plan de actuación que identifique el evento, sus objetivos, el público destinatario, las acciones promocionales previstas, los recursos del municipio que se promocionarán y los resultados esperados.

Cada convocatoria podrá concretar los tipos de eventos o actuaciones financiables, el periodo de ejecución, las condiciones específicas de participación y, en su caso, los mercados o segmentos turísticos prioritarios.

Base 4.ª. Personas y entidades beneficiarias

Podrán obtener la condición de beneficiarias las personas físicas o jurídicas, legalmente constituidas, así como las comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica que cumplan los requisitos establecidos en estas bases y en la correspondiente convocatoria.

Las personas o entidades solicitantes deberán tener la condición de centro de buceo o escuela de buceo autorizada, o figura equivalente conforme a la normativa sectorial que resulte aplicable, y desarrollar actividad económica efectiva vinculada al buceo en el término municipal de El Pinar de El Hierro.

A efectos de estas bases, la vinculación con el municipio deberá acreditarse mediante la existencia de establecimiento, local, centro de operaciones, punto de atención o actividad regular y efectiva en el municipio, sin que el domicilio social pueda ser utilizado como único criterio determinante cuando la actividad efectiva quede suficientemente acreditada por otros medios válidos en derecho.

Las entidades sin personalidad jurídica deberán hacer constar expresamente los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro, así como el importe de subvención que, en su caso, corresponda a cada uno, y deberán nombrar una persona representante o apoderada única con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que correspondan a la agrupación.

Base 5.ª. Requisitos para obtener la condición de beneficiaria

Las personas o entidades solicitantes deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la concesión y pago, los siguientes requisitos:

- a) Estar válidamente constituidas, cuando proceda, y encontrarse de alta en la actividad económica correspondiente.*
- b) Desarrollar actividad efectiva como centro de buceo, escuela de buceo u operador equivalente en el municipio de El Pinar de El Hierro.*
- c) Contar con las autorizaciones, habilitaciones, licencias, seguros o requisitos sectoriales exigibles para el desarrollo de la actividad.*
- d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y frente al Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro.*
- e) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.*
- f) No haber sido sancionada, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.*
- g) Cumplir, cuando resulte exigible, la normativa en materia de igualdad, accesibilidad, medio ambiente, prevención de riesgos laborales, protección de datos y demás normativa sectorial aplicable.*
- h) Presentar la documentación exigida en estas bases y en la correspondiente convocatoria.*

No podrán obtener la condición de beneficiarias las Administraciones públicas, sus organismos públicos, sociedades mercantiles públicas, fundaciones públicas y, con carácter general, las entidades cuyo objeto o actuación no responda a la finalidad de promoción turística prevista en estas bases, sin perjuicio de lo que pueda establecer la normativa aplicable.

Base 6.ª. Gastos subvencionables y no subvencionables

Tendrán la consideración de gastos subvencionables aquellos que respondan de forma indubitada a la naturaleza de la actuación subvencionada, resulten estrictamente necesarios, se realicen dentro del periodo de ejecución fijado en la convocatoria, sean efectivamente pagados en los términos exigidos en la misma y no superen el valor de mercado.

Podrán ser subvencionables, entre otros, los siguientes gastos, siempre que estén directamente vinculados con la actuación promocional:

- a) Cuotas de inscripción, acreditación o participación en ferias, eventos profesionales, jornadas o acciones promocionales.*
- b) Alquiler, montaje, equipamiento básico o servicios indispensables del espacio expositivo, cuando proceda.*
- c) Gastos de desplazamiento, transporte y alojamiento de las personas vinculadas a la entidad beneficiaria que participen directamente en la acción promocional, dentro de los límites que establezca la convocatoria.*
- d) Transporte de material promocional necesario para la participación en la acción.*
- e) Diseño, edición, impresión, traducción o producción de material promocional y publicitario vinculado a la acción subvencionada.*
- f) Servicios profesionales externos necesarios para la ejecución de la acción promocional, siempre que estén debidamente justificados y no constituyan gastos ordinarios de funcionamiento.*
- g) Acciones de difusión digital o comunicación directamente vinculadas a la participación en el evento o campaña subvencionada.*

No serán subvencionables, salvo previsión expresa y motivada en la convocatoria, los gastos financieros, intereses, recargos, sanciones, tributos recuperables, indemnizaciones, comidas o atenciones protocolarias, gastos corrientes ordinarios de explotación, adquisición de inmovilizado no imprescindible, gastos sin factura válida, pagos en efectivo que superen los 100,00 euros o aquellos que no permitan acreditar su vinculación directa con la actuación subvencionada.

El impuesto indirecto correspondiente solo será subvencionable cuando no sea susceptible de recuperación o compensación por la persona o entidad beneficiaria, extremo que deberá acreditarse mediante declaración responsable o documentación suficiente.

Base 7.ª. Financiación, cuantía e intensidad de la subvención

La financiación de cada línea o convocatoria se realizará con cargo a los créditos presupuestarios que se determinen en la correspondiente convocatoria. Las presentes bases no fijan crédito, aplicación presupuestaria, cuantía total, importe individual máximo ni porcentaje de subvención, extremos que deberán concretarse en cada convocatoria.

La convocatoria determinará, al menos, el crédito disponible, la aplicación presupuestaria, la cuantía máxima por beneficiario, el porcentaje máximo subvencionable, el periodo de ejecución, el plazo de justificación y, en su caso, el número máximo de actuaciones subvencionables por solicitante.

El importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, ingresos o recursos, no podrá superar el coste de la actuación subvencionada. En caso de que el coste finalmente justificado sea inferior al presupuesto aceptado, la subvención se reducirá proporcionalmente en los términos previstos en estas bases, en la convocatoria y en la normativa aplicable.

La convocatoria podrá establecer módulos, límites por concepto de gasto, importes máximos por desplazamiento o alojamiento, porcentajes de cofinanciación, sistemas de prorrateo o reglas de distribución del crédito, siempre con respeto a los principios de igualdad, objetividad, transparencia y eficiencia en la asignación de los recursos públicos.

Base 8.ª. Convocatorias

La iniciación del procedimiento se realizará mediante la correspondiente convocatoria, que deberá ajustarse a estas bases reguladoras y a la normativa general de subvenciones.

La convocatoria contendrá, como mínimo, los extremos exigidos por la normativa aplicable, y en particular el crédito presupuestario al que se imputa la subvención, cuantía total máxima, plazo de presentación de solicitudes, documentación específica, periodo de ejecución, plazo de resolución, plazo de justificación, forma de pago, órganos competentes y demás condiciones necesarias para la gestión de la ayuda.

La convocatoria será objeto de publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, con publicación del extracto en el boletín oficial que corresponda, sin perjuicio de su difusión en la sede electrónica, tablón de anuncios y página web municipal.

Base 9.ª. Solicitudes, plazo y forma de presentación

*Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado **ANEXO I** a las presentes bases y se acompañarán de la documentación exigida.*

El plazo de presentación de solicitudes será el que determine cada convocatoria. No se admitirán solicitudes presentadas fuera de plazo, sin perjuicio de las reglas de subsanación que resulten aplicables.

Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria en los trámites que realicen con las Administraciones públicas en ejercicio de dicha actividad, quienes representen a una persona interesada obligada a relacionarse electrónicamente y, en general, los sujetos obligados conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015, deberán presentar las solicitudes y realizar los restantes trámites del procedimiento por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro.

Si alguno de los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente presentase su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane mediante su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se haya realizado la subsanación electrónica, conforme a lo previsto en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015.

Las personas físicas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración podrán elegir el canal de presentación entre los medios admitidos por la legislación de procedimiento administrativo, sin perjuicio de que la correspondiente convocatoria pueda establecer motivadamente la obligación de presentación electrónica para el colectivo de solicitantes, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015.

Cada persona o entidad solicitante podrá presentar una única solicitud por convocatoria, salvo que esta permita expresamente la presentación de solicitudes diferenciadas por actuaciones distintas. En caso de duplicidad no autorizada, se atenderá a la última solicitud presentada dentro de plazo, siempre que reúna los requisitos exigidos.

Base 10.ª. Documentación que deberá acompañar a la solicitud

La convocatoria concretará la documentación que deba acompañar a la solicitud, que podrá incluir, entre otra, la siguiente:

- a) Documento acreditativo de la identidad de la persona física solicitante o del NIF de la entidad solicitante, salvo que la comprobación pueda realizarse de oficio.*
- b) Documentación acreditativa de la representación, cuando la solicitud se formule por representante.*
- c) Certificado actualizado de situación censal o documentación equivalente que acredite el alta en la actividad económica correspondiente.*
- d) Acreditación de la condición de centro de buceo, escuela de buceo u operador autorizado conforme a la normativa sectorial aplicable.*
- e) Documentación acreditativa de la actividad efectiva en el municipio, mediante local, establecimiento, centro de operaciones, autorización, contrato, licencia, alta censal, memoria de actividad u otro medio válido en derecho.*
- f) Memoria o plan de actuación promocional, con identificación del evento o acción, objetivos, calendario, presupuesto, gastos previstos, acciones de promoción del municipio y resultados esperados.*
- g) Presupuesto desglosado de la actuación, con identificación de conceptos de gasto y fuentes de financiación.*
- h) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y de cumplimiento de los requisitos exigidos. (Declaración incluida en ANEXO I)*
- i) Declaración responsable de ayudas solicitadas, concedidas o percibidas para la misma finalidad recibidas durante el periodo exigible por la normativa europea aplicable. (Declaración incluida en ANEXO I)*
- j) Autorización para la consulta de datos por el Ayuntamiento o, en caso de oposición o no autorización cuando proceda, aportación de los certificados acreditativos de hallarse al corriente en obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento. (Autorización incluida en ANEXO I)*
- k) Cualquier otra documentación que resulte necesaria para acreditar los requisitos, valorar la solicitud o justificar la vinculación de la actuación con el interés público municipal.*

Cuando la solicitud o la documentación presentada resulte incompleta o defectuosa, el órgano instructor requerirá a la persona o entidad interesada para que subsane en el plazo de diez días hábiles, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud previa resolución dictada en los términos legalmente previstos.

No serán objeto de valoración los extremos que no hayan sido suficientemente acreditados dentro del plazo correspondiente.

Base 11.ª. Ordenación, instrucción y comisión de valoración

La ordenación e instrucción del procedimiento corresponderá al órgano o unidad administrativa que determine la convocatoria, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Las solicitudes admitidas serán evaluadas por una comisión de valoración, cuya composición se determinará en la convocatoria o en el acto de designación correspondiente. La comisión estará integrada por personal municipal o, en su caso, por personal técnico cualificado, garantizando la objetividad, imparcialidad y adecuación técnica de la valoración.

La comisión de valoración emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, la puntuación otorgada a cada solicitud y la prelación resultante. Dicho informe servirá de base para la propuesta de resolución del órgano instructor.

El procedimiento no podrá resolverse por simple orden de entrada de las solicitudes, salvo en los supuestos de desempate expresamente previstos en estas bases o en la convocatoria. La fecha y hora de presentación no sustituirán a los criterios objetivos de valoración propios del régimen de concurrencia competitiva.

Base 12.ª. Criterios objetivos de valoración

Las solicitudes se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los criterios objetivos siguientes. La convocatoria podrá desarrollar subcriterios, medios de acreditación y reglas de ponderación, siempre que respete la puntuación máxima prevista en estas bases.

N.º	Criterio	Puntos	Descripción
1	Relevancia del evento o acción promocional	20	<i>Se valorará el carácter profesional o especializado del evento, su relación con el buceo, turismo activo, turismo náutico o turismo de naturaleza, su ámbito territorial, asistencia prevista, presencia de operadores turísticos, medios especializados y potencial de contacto comercial.</i>
2	Contribución directa a la promoción turística de El Pinar de El Hierro	20	<i>Se valorará la promoción expresa del municipio, La Restinga, el entorno marino, la Reserva Marina, recursos turísticos locales, imagen del destino y mensajes vinculados al turismo sostenible.</i>
3	Calidad técnica del plan de promoción	15	<i>Se valorará la claridad de objetivos, identificación del público destinatario, acciones previstas, material promocional, agenda de reuniones, estrategia de comunicación, calendario, indicadores de resultados y coherencia del presupuesto.</i>
4	Impacto potencial y retorno para el municipio	15	<i>Se valorará la capacidad de generar visitantes, reservas, contactos profesionales, acuerdos comerciales, promoción en mercados prioritarios, desestacionalización y actividad económica local.</i>
5	Experiencia y capacidad de ejecución	10	<i>Se valorará la experiencia acreditada en acciones promocionales, ferias, comercialización turística, atención a visitantes, idiomas, solvencia técnica del equipo y capacidad real para ejecutar la actuación.</i>
6	Colaboración con otros agentes locales	8	<i>Se valorará la incorporación de alojamientos, restauración, comercio local, transporte, guías, actividades complementarias, asociaciones empresariales u otros operadores del municipio en la acción promocional.</i>
7	Eficiencia económica de la actuación	7	<i>Se valorará la adecuación del coste al valor de mercado, cofinanciación propia o de terceros, proporcionalidad entre gasto solicitado e impacto esperado y moderación de los gastos previstos.</i>
8	Sostenibilidad, seguridad y calidad del destino	5	<i>Se valorará la incorporación de buenas prácticas de buceo responsable, conservación marina, seguridad, accesibilidad, reducción de residuos, calidad del servicio y respeto ambiental.</i>

Para obtener la condición de beneficiaria será necesario alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos. Además, deberá obtenerse una puntuación mínima de 10 puntos en el criterio relativo a la contribución directa a la promoción turística de El Pinar de El Hierro. La convocatoria podrá elevar estos umbrales mínimos cuando resulte justificado.

En caso de empate, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios: mayor puntuación en el criterio 2; mayor puntuación en el criterio 4; mayor puntuación en el criterio 3; menor porcentaje de subvención solicitada respecto del presupuesto total aceptado; y, si persistiera el empate, sorteo público ante la comisión de valoración o el órgano que determine la convocatoria.

Base 13.ª. Propuesta de resolución y resolución del procedimiento

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión de valoración, formulará propuesta de resolución provisional cuando proceda, concediendo trámite de audiencia en los términos previstos en la normativa aplicable. Podrá prescindirse de dicho trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos, alegaciones o pruebas que las aducidas por las personas interesadas.

La propuesta de resolución definitiva expresará la relación de solicitantes para quienes se propone la concesión de la subvención, la puntuación obtenida, el importe propuesto, la actuación subvencionada y, en su caso, la relación ordenada de solicitudes desestimadas o incluidas en lista de reserva.

La resolución corresponderá al órgano municipal competente de acuerdo con la normativa de régimen local, las bases de ejecución del presupuesto y las delegaciones vigentes. La resolución deberá ser motivada y contendrá, al menos, la identificación de las personas o entidades beneficiarias, actuación subvencionada, puntuación, importe concedido, condiciones de ejecución, plazo de justificación y desestimación expresa del resto de solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar será el que establezca la convocatoria, sin que pueda exceder del máximo previsto por la normativa general aplicable. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, las solicitudes podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo, salvo que la convocatoria establezca otra previsión conforme a Derecho.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa y será susceptible de los recursos que procedan de conformidad con la legislación aplicable.

Base 14.ª. Obligaciones de las personas y entidades beneficiarias

Además de las obligaciones previstas con carácter general en la normativa de subvenciones, las personas y entidades beneficiarias deberán cumplir las siguientes:

- a) Realizar la actuación subvencionada en los términos aprobados y dentro del periodo de ejecución fijado.*
- b) Destinar la subvención a la finalidad concreta para la que fue concedida.*
- c) Justificar ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos, la realización de la actividad y la aplicación de los fondos recibidos.*
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento, control financiero e inspección que pueda realizar el Ayuntamiento u otros órganos competentes.*

- e) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actuación subvencionada, tan pronto como se conozcan.*
- f) Comunicar cualquier modificación de las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.*
- g) Conservar los documentos justificativos durante el plazo legalmente exigible.*
- h) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación, incorporando la mención al Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro en los materiales o acciones promocionales cuando resulte posible y proporcionado.*
- i) Respetar la normativa aplicable en materia turística, medioambiental, de seguridad, igualdad, accesibilidad, protección de datos y prevención de riesgos.*
- j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos legalmente previstos.*

Base 15.ª. Justificación de la subvención

La justificación se realizará en el plazo y forma que determine cada convocatoria. Dicho plazo deberá ser adecuado al periodo de ejecución de la actuación subvencionada y a la naturaleza de los gastos financiados.

La justificación comprenderá una cuenta justificativa simplificada o la modalidad que determine la convocatoria de acuerdo con la normativa aplicable. La documentación justificativa podrá incluir:

- a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de la finalidad, con indicación de las actividades realizadas, resultados obtenidos y contribución a la promoción turística del municipio.*
- b) Acreditación de la asistencia o participación en el evento o acción promocional, mediante certificados, acreditaciones, fotografías, programa, contratos, facturas de inscripción u otros documentos equivalentes.*
- c) Relación clasificada de gastos e inversiones de la actuación, con identificación de acreedor, documento, importe, fecha de emisión y fecha de pago.*
- d) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente y justificantes bancarios de pago, cuando sean exigidos por la convocatoria o requeridos por el órgano gestor.*
- e) Ejemplares, fotografías, enlaces o evidencias del material promocional o de las acciones de difusión realizadas.*
- f) Relación de otros ingresos, subvenciones o recursos que hayan financiado la actividad subvencionada.*
- g) Declaración responsable sobre la no recuperación o compensación de impuestos indirectos, cuando se incluyan como gasto subvencionable.*
- h) Cualquier otra documentación prevista en la convocatoria o requerida para comprobar la adecuada aplicación de los fondos públicos.*

El Ayuntamiento podrá comprobar el valor de mercado de los gastos imputados y requerir la aportación de documentación adicional cuando resulte necesario para verificar la realidad, necesidad y vinculación del gasto.

Si la justificación presentada fuera insuficiente o defectuosa, se requerirá su subsanación en los términos establecidos por la normativa aplicable. La falta de justificación o la justificación insuficiente dará lugar a la pérdida del derecho al cobro o al reintegro total o parcial de la subvención, según proceda.

Base 16.ª. Pago de la subvención

El pago de la subvención se efectuará con carácter general una vez justificada la realización de la actuación subvencionada y comprobado el cumplimiento de las condiciones establecidas en estas bases, en la convocatoria y en la resolución de concesión.

La convocatoria podrá prever pagos anticipados, pagos a cuenta o abonos parciales cuando resulte justificado por la naturaleza de la actuación y se cumplan los requisitos y garantías exigidos por la normativa aplicable.

No podrá realizarse el pago mientras la persona o entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y frente al Ayuntamiento, o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

Base 17.ª. Compatibilidad y concurrencia de ayudas

Las subvenciones reguladas por estas bases serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que no se supere el coste total de la actuación subvencionada y sin perjuicio de las limitaciones que establezcan otras normas aplicables.

Las personas y entidades beneficiarias estarán obligadas a comunicar al Ayuntamiento cualquier ayuda, ingreso o recurso obtenido para la misma actuación, tanto si se concede antes como después de la resolución municipal.

Base 18.ª. Modificación de la resolución, incumplimientos y reintegro

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, así como la obtención concurrente de otras ayudas, ingresos o recursos, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se preserve la finalidad de la ayuda y no se vulneren los principios de concurrencia, igualdad y no discriminación.

La persona o entidad beneficiaria podrá solicitar, de forma motivada y antes de la finalización del plazo de ejecución, la modificación de la actuación subvencionada, siempre que la modificación no afecte a la finalidad pública perseguida, no altere sustancialmente la valoración obtenida ni cause perjuicio a terceros.

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente en los supuestos previstos en la normativa general de subvenciones, y en particular en caso de obtención de la subvención falseando condiciones, incumplimiento de la finalidad, falta de justificación, justificación insuficiente, resistencia a la comprobación, incumplimiento de obligaciones de publicidad o superación del coste de la actividad.

El reintegro parcial se aplicará de forma proporcional al grado de incumplimiento, siempre que la actuación realizada se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de los compromisos asumidos.

El régimen de infracciones y sanciones será el previsto en la Ley General de Subvenciones y demás normativa aplicable.

Base 19.ª. Publicidad, transparencia y protección de datos

El Ayuntamiento dará publicidad a las subvenciones concedidas en los términos exigidos por la normativa de subvenciones y transparencia, incluyendo su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en los medios municipales que procedan.

La presentación de la solicitud implica el conocimiento de que los datos relativos a las personas o entidades beneficiarias, importe concedido, finalidad y demás extremos exigidos legalmente podrán ser objeto de publicación cuando así resulte obligatorio.

Los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro con la finalidad de gestionar el procedimiento de concesión, seguimiento, justificación, control y publicidad de las subvenciones, conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos que les correspondan en los términos establecidos por dicha normativa.

Base 20.ª. Régimen jurídico supletorio

En todo lo no previsto en estas bases se aplicará la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; las bases de ejecución del presupuesto municipal y la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de El Pinar y cuantas otras disposiciones resulten de aplicación.

Disposición final

Las presentes bases entrarán en vigor una vez aprobadas definitivamente y publicadas en la forma legalmente prevista, permaneciendo vigentes hasta su modificación o derogación expresa.”

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En El Pinar de El Hierro, a catorce de septiembre de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Miguel Alufuo Obiang.- V.º B.º: EL ALCALDE-PRESIDENTE, POR SUSTITUCIÓN 1^{ER} TENIENTE DE ALCALDE (Decreto 2026/0901), Magaly González Zamora, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Bienestar Social y Calidad de Vida****Unidad de Juventud****ANUNCIO**

4061

1925450

N/Expte.: 2026014208.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 9 de julio de 2026 , acordó aprobar inicialmente y definitivamente, en el caso de que no se presenten alegaciones, las Bases reguladoras de las ayudas a jóvenes empadronados en el Municipio de San Cristóbal de La Laguna para la obtención del carnet de conducir, y conforme a lo informado por el Negociado de Registros y Atención Ciudadana con fecha 4 de septiembre de 2026, por lo que se publica la aprobación definitiva, siendo el texto el siguiente:

“BASES Y ANEXOS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS MUNICIPALES PARA SUFRAGAR PARTE DE LOS GASTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS O PERMISOS DE CONDUCIR DE JÓVENES DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

1.- OBJETO. -

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la convocatoria para la concesión de ayudas para la obtención de licencias o permisos de conducir en sus distintas modalidades determinadas por la Dirección General de Tráfico, para personas jóvenes del municipio de San Cristóbal de La Laguna, colaborando con los gastos ocasionados durante el proceso.

Una de las líneas de actuación de la Delegación de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna contempla la creación de propuestas específicas que puedan contribuir a la empleabilidad, el apoyo al autoempleo, la información sobre ofertas de empleo o las alternativas de vivienda. Uno de los elementos fundamentales para el logro de la emancipación juvenil es el empleo, y en muchas ocasiones para conseguirlo, se hace imprescindible el disponer de diferentes tipos de permiso de conducir que favorezcan este proceso de inserción en el mercado laboral y/o en la igualdad de oportunidades.

2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA. -

La cuantía prevista en los Presupuestos Municipales para cada año, para la concesión de ayudas municipal para sufragar parte de los gastos para obtener licencia o permisos de conducir en sus distintas modalidades determinadas por la Dirección General de Tráfico. por parte de los jóvenes empadronados en el Municipio de San Cristóbal de La Laguna, consignados en la aplicación presupuestaria 152/152/23160/48000.

En el Plan Estratégico de Subvenciones de esta Corporación figurara consignada dentro de la Línea 6 esta subvención, concretándose en el mismo los objetivos para subvencionar a jóvenes empadronados en el Municipio de San Cristóbal de La Laguna, con la finalidad de contribuir a la empleabilidad y el apoyo al autoempleo.

3.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES. -

Podrá solicitar la ayuda todas aquellas personas jóvenes de edades comprendidas entre los 18 y 30 años de edad cumplidos a la finalización del plazo de solicitud de la ayuda y que siendo residentes del municipio de San Cristóbal de La Laguna, empadronados al menos, seis meses antes de la publicación de la convocatoria de esta ayuda, estando matriculados en alguna de las autoescuelas del municipio de San Cristóbal de la Laguna, en el momento de la solicitud de las ayudas, para la obtención de la licencia o permiso en sus distintas modalidades determinadas por la Dirección General de Tráfico.

Requisitos:

a) Que la persona solicitante se encuentre empadronado/a en el municipio de San Cristóbal de La Laguna con antigüedad, de al menos, 6 meses anteriores a la publicación de cada convocatoria.

b) Edades comprendidas entre los 18 y 30 años, a la fecha de conclusión del plazo máximo de presentación de solicitudes.

c) Que los gastos sean correspondientes al periodo entre el 1 de enero de 2026 y la fecha límite para la presentación de solicitudes, a establecer en la convocatoria anual. Se entiende por gastos elegibles; la matrícula y tasas de exámenes, material didáctico, formación teórico-práctica. Los periodos indicados anteriormente, podrán alterarse conforme se desarrolle el procedimiento de concesión de la ayuda a que se refiere las presentes bases.

d) Ser titular de la cuenta bancaria y estar dados de alta a terceros en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

e) Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y Seguridad Social, en los términos previstos en el artículo 13.2.e) de la LGS.

4.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVECNIONES. -

Las subvenciones concedidas en aplicación a estas bases reguladoras serán compatibles con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos asignados para el mismo objeto, procedentes de cualquier Administración o entes público o privados, nacionales e internacionales, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste de la actividad subvencionada, o implique una disminución del importe de la financiación propia exigida, en su caso, para cubrir la actividad subvencionada, y se respete la normativa comunitaria sobre acumulación de ayudas.

El importe de la subvención, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones públicas supere el coste de la actividad a desarrollar por la persona beneficiaria, según lo dispuesto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En todo caso será obligación del beneficiario el comunicar a esta Administración, cualquier otra ayuda o subvención que se le conceda con el mismo objeto.

5.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN. -

Las solicitudes y documentación requerida deberán presentarse en el Registro General de entrada del este Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, ubicada en Calle San Agustín nº38 o bien en su Sede Electrónica o en cualquiera de los registros u oficinas auxiliares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

El plazo ordinario de presentación de solicitudes será de VEINTE DIAS NATURALES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. (BOP).

A efectos de subsanar posibles defectos u omisiones en las solicitudes y/o documentos preceptivos exigidos en la convocatoria, se estará a lo dispuesto en el art 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, requiriéndose a los interesados para que en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, subsane las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de si así no lo hicieran, se entenderá desistida en su solicitud, previa resolución.

6.- DOCUMENTACION. -

Se deberá presentar la solicitud acompañada de la siguiente documentación:

1.-Modelo de solicitud ANEXO I

2.-Fotocopia del DNI del solicitante.

3.-Matrícula de la Autoescuela ubicada en el término municipal de San Cristóbal de La Laguna.

*4.-Resguardo bancario de haber efectuado el ingreso de la matrícula y gastos elegibles desde el 1 de enero de 2026 o fecha límite para la presentación de solicitudes establecidas en cada convocatoria. **(Solo en caso de haber efectuado pagos en efectivo deberá ser presentada factura sellada por la Autoescuela correspondiente).***

5.- Documentación pertinente que acredite cada uno de los criterios de valoración estipulados en el apartado 7

6.- Declaración responsable acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, Autonómica y Local, así como con la Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en el art. 13 y 14 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (Anexo II).

La presentación de la solicitud de ayuda para sufragar parte de los gastos para la obtención de licencias o permisos de conducir en sus distintas modalidades determinadas por la Dirección General de Tráfico, de personas jóvenes firmada por la persona solicitante implica que dicha firma declara bajo su responsabilidad, lo siguiente:

- 6.a) Que aceptan las bases de la convocatoria para que soliciten la ayuda.
- 6.b) Que todos los gastos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
- 6.c) Que quedan enteradas de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la ayuda.
- 6.d) Que conllevara la autorización para recabar certificados por medios electrónico, con posibilidad de denegación de consentimiento y aportación alternativa por el solicitante.

7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN. –

Para la adjudicación de la ayuda de que se trata se tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración y puntuación:

CRITERIO DE VALORACION	MEDIO DE ACRDITACIÓN/DOCUMENTACION	PUNTUACION
Computo de cada una de las personas que convivan en la unidad familiar incluida la persona solicitante, Familia Numerosa	Estar en posesión de carnet de Familia Numerosa (Real Decreto 1621/2005)	Familia Numerosa Clase General 2 puntos. Familia Numerosa Clase especial, 5 puntos
Pertenecer a Familia Monoparental (cuya persona sustentadora principal sea viudo/a, padre/madre soltera/a, divorciado/a o separado/a legalmente)	Certificado Defunción del Progenitor/a Sentencia Divorcio/ separación legal.	2 puntos.
Persona Joven independizada económicamente	Mayor de 25 años y empadronado en domicilio distinto a sus progenitores. Mayor de 18 y menor de 25 años que no forma parte de la familia en los términos del art. 1.b) del Real Decreto 1621/2005.	5 puntos

<i>Persona solicitante demandante de empleo</i>	<i>Certificado Demandante de Empleo expedido por el Servicio Canario de Empleo</i>	<i>5 puntos</i>
<i>Persona Inscrita en el sistema de Garantía Juvenil.</i>	<i>Certificado de Inscripción en el sistema de Garantía Juvenil</i>	<i>5 puntos</i>
<i>Persona solicitante con Grado discapacidad reconocida igual o superior al 33%</i>	<i>Certificado de reconocimiento de Grado expedido por la DG de Dependencias y Discapacidad del Gobierno de Canarias</i>	<i>5 puntos</i>

En caso de empate, en cuanto a la puntuación se estará a la fecha de presentación de las solicitudes, prevaleciendo el orden de antigüedad en la presentación.

8.- CUANTÍA DE LA AYUDA. -

La cuantía propuesta se determinará atendiendo a las limitaciones presupuestarias de cada año y al máximo que a continuación se relacionan, de 500,00 euros por solicitante/beneficiario, en base a los gastos presentados.

En el caso de que el número de solicitudes sea elevado, la comisión de valoración responsable de la tramitación del expediente bajo criterios de proporcionalidad propondrá el reparto entre todas las personas beneficiarias, sobre las cantidades calculadas en base al apartado 1 de estas Bases respecto del importe global máximo consignado en el presupuesto.

9.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. -

1.- La concesión de la subvención se efectuará en régimen de concurrencia competitiva y su cuantía vendrá determinada por la aplicación de los criterios y con los límites establecidos en estas bases.

2.- La iniciación del procedimiento se efectuará de oficio mediante convocatoria aprobada por el Órgano competente y procedimiento único, publicándose en la BDNS y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de que se pueda divulgar a través del portal web municipal u otros cauces de comunicación.

3.- El órgano que inicia e instruye el expediente es el Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, Unidad de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

4.- Las solicitudes serán revisadas a con el fin de determinar si cumplen con los requisitos exigidos en la base para ser beneficiario. Posteriormente se someterán a la evaluación de la Comisión de Valoración, creada a tal efecto (que actuará como órgano colegiado a que se refiere el art. 22.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones) que está formado por el titular de la Concejalía de Juventud, por el Técnico responsable de la Unidad de Juventud y por la Jefatura de Servicio y/o de Sección que actuará como Secretario/a con voz, pero sin voto. La Comisión de Valoración, en su caso, podrá solicitar informes técnico-complementarios para realizar su correcta función.

Dicha Comisión elaborará una propuesta de resolución provisional de conformidad con lo establecido en las presentes bases, pudiendo a tal efecto, y en su caso, requerir a las/los solicitantes la ampliación de información contenida en la documentación o cualquier otra que considere oportuna. La propuesta de resolución provisional deberá notificarse a las/los interesados para que, en él, plazo de 10 días hábiles, presenten, en su caso, alegaciones a sus solicitudes.

Dicha notificación se efectuará mediante su publicación en el BOP, así como en el Tablón de Anuncios o Edictos de la Corporación, de conformidad con lo señalado en el art.45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Examinadas las alegaciones, se formulará propuesta de resolución definitiva, con informe del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, Unidad de Juventud y de la Intervención Municipal, expresando la relación de solicitantes para los que se opone la concesión de la ayuda y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos y se notificará a los interesados como beneficiarios, para que un plazo de 10 días comunique su aceptación.

5.- Las solicitudes de las ayudas serán resueltas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo máximo de seis meses desde la publicación de la correspondiente convocatoria. Transcurrido este plazo sin que se haya resuelto expresamente, se entenderá desestimadas las correspondientes solicitudes.

6.- Aprobada la propuesta de resolución definitiva. la Junta de Gobierno Local, dictará acuerdo que contendrá el/la beneficiario/a, así como, en su caso, la desestimación del resto de solicitudes.

Contra dicho acuerdo se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la notificación del mismo, o bien, directamente recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercer cualquier otro que estime procedente,

10.- ABONO DE LA AYUDA.

Una vez resuelta la convocatoria, se procederá al abono de la ayuda concedida contra documentación de gasto ya aportada con la solicitud.

De conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la concesión de ayudas que se convocan, no requerirá otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que la personas beneficiario reúne los requisitos establecidos en estas bases.

A los solo efectos del apago de estas ayudas, estas deberán presentar en caso de no haberlo hecho con anterioridad, documento de Alta a Terceros, conforme al modelo normalizado, que se encuentra en la Sede electrónica municipal.

11.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO. -

El incumplimiento total o parcial del objeto de esta ayuda, así como la obligación de la justificación o la justificación insuficiente o incorrecta de la misma dará lugar a la obligación de reintegrar las cantidades no justificadas.

12.- INFRACCIONES Y SANCIONES. -

Las infracciones y sanciones en materia de subvenciones se graduarán y sancionarán conforme al Título IV de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones

13.- RÉGIMEN JURÍDICO. -

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en;

- 1.- Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*
- 2.- Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.*
- 3.- Las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación.*
- 4.- Ley 7/1985, de 2 de julio, reguladora de las Bases de Régimen Local.*
- 5.- Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.*

ANEXO I**SOLICITUD GENERAL CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS MUNICIPALES PARA SUFRAGAR PARTE DE LOS GASTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS O PERMISOS DE CONDUCIR DE JÓVENES DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.****DATOS PERSONALES DE LA PERSONA BENEFICIARIA:****NOMBRE Y APELLIDOS:****DNI:****DOMICILIO:****Email:****Fecha de nacimiento:****TELÉFONO DE CONTACTO:****EXPONE:**

Que, al objeto de acogerse a la convocatoria para el otorgamiento de Ayuda Municipal para sufragar parte de los gastos para la obtención de licencias o permisos de conducir de personas jóvenes en sus distintas modalidades determinadas por la Dirección General de Tráfico, acompaña los documentos adjuntos, conforme disponen las Bases Regulatorias de dicha convocatoria.

SOLICITA, le sea admitida la documentación presentada

Manifiesto mi consentimiento al Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, Unidad de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, para que mis datos puedan ser consultados, con garantía de confidencialidad, con el fin de corroborar la certeza de los datos aportados.

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, que suscribo para que se me reconozca la ayuda solicitada y quedo informado/a de mi obligación en cuanto al cumplimiento de presentación y justificación reflejados en las bases de la convocatoria

En San Cristóbal de La Laguna a de de.....

Fdo. D^o/D^a:**(Persona Solicitante)**

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

***Yo** D^o/D^a
con D.N.I
domicilio
, residente en el Término Municipal de San Cristóbal de La Laguna.

DECLARO:

Que la persona solicitante no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de persona beneficiaria.

Que la persona solicitante cumple las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma ley, en particular, el/la solicitante no está incurso en alguna de las circunstancias previstas en la letra b) del artículo 13.2 de dicha ley.

En San Cristóbal de La Laguna a de de.....

*Fdo. D^o/D^a:
(Persona Solicitante)”*

En San Cristóbal de La Laguna a dieciséis de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Administración**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****4062****1922455**

N/Expte.: 2026-11633.

ASUNTO: Designación Tribunal Calificador proceso selectivo, mediante promoción interna, de trece (13) plazas vacantes de Administrativos, Grupo C, Subgrupo C1, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024.

La Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 15 de septiembre de 2026, ha dictado, entre otros, el siguiente Decreto núm. 10045/2026:

“Primero.- Designar a los siguientes funcionarios/as de carrera como integrantes del Tribunal Calificador para la provisión, mediante concurso oposición, por el procedimiento de promoción interna, de trece (13) plazas vacantes de Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C1:

Presidente/a:

TITULAR: Don Francisco Suárez Hernández, Director Área de Presidencia y Planificación.

SUPLENTE: Dña. Marisa de la Paz Báez, Jefe de Sección de Información Ciudadana.

Vocal 1:

TITULAR: Dña. Antonia Barrios Marichal, Directora de la Asesoría Jurídica.

SUPLENTE: Dña. Segunda del Castillo Pérez, Secretaria General del Pleno.

Vocal 2:

TITULAR: Dña. Ana Delia Toledo Manso, Habilitada de Nóminas.

SUPLENTE: Don Jorge Roberto Casañas Sicilia, Jefe Negociado Operaciones Gastos.

Vocal 3:

TITULAR: D. Dña. Carmen García Brito, Jefa Negociado de Sugerencias y Reclamaciones.

SUPLENTE: D. Sergio Marrero Gómez, Jefe Negociado Tenencia Alcaldía de Taco.

Secretario/a:

TITULAR: Dña. M^a del Cristo Pérez Báez, Jefa de Sección Contrato de Servicios Municipales.

SUPLENTE: Dña. Eva M^a Moreno Pedreiro, Jefa de Sección de Informes y Estudios del Gobierno de Canarias.

Segundo.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte de las mismas cuando estuvieren incursos en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, conforme dispone el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los concursantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurran en dichos supuestos.

Tercero.- Ordenar la publicación del Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web Municipal.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a diecisiete de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Planificación**ANUNCIO**

4063

1926147

N/Expte.: 2026-55504.

ASUNTO: Convocatoria provisión temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado "Comisario Principal de Policía", con número 050001002 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna,

Por el Sr. Alcalde, el día 15 de septiembre de 2026, ha dictado entre otros, el siguiente Decreto núm. 10067:

"Visto el expediente núm. 2025-55504 relativo a la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado "Comisario Principal de Policía", con número 050001002 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, y resultando que:

PRIMERO.- Consta en el expediente propuesta del Concejal Teniente de Alcalde de Seguridad Ciudadana y Deportes, solicitando la provisión del puesto.

SEGUNDO.- Por esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación se emite orden de inicio de expediente, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Vista la propuesta del Concejal Teniente de Alcalde de Seguridad Ciudadana y Deportes, de la necesidad de cobertura del puesto vacante núm. de RPT 050001002, denominado Comisario/a de Policía, de la Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1, perteneciente al Área de Seguridad Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento, dado que el puesto constituye el máximo nivel de dirección operativa dentro del cuerpo policial municipal, con funciones esenciales de planificación, coordinación, mando y dirección estratégica del servicio de seguridad ciudadana.

Dado que el puesto se encuentra vacante y dotado presupuestariamente, es por lo que de conformidad con las competencias establecidas en el vigente Reglamento Orgánico de esta Corporación Municipal, según dispone su artículo 34.1, en relación al 33 f), aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2009.

RESUELVO:

Ordenar el inicio del expediente para proceder a la provisión temporal, mediante convocatoria de comisión de servicios, del puesto vacante nº 050001002, denominado Comisario/a de Policía de la Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1, perteneciente al Área de Seguridad Ciudadana de este Ayuntamiento, por el periodo legalmente establecido."

TERCERO.- El puesto objeto de la convocatoria nº 050001002 perteneciente al Cuerpo de la Policía Local, empleo Comisario/a Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1, se encuentra vacante y dotado presupuestariamente, cuya descripción, de conformidad a lo previsto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, se recoge en el Anexo I.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. - El artículo 140.1, apartado a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, recoge el servicio activo entre las situaciones en que pueden hallarse los funcionarios de carrera de la Administración Local, estableciendo el apartado 2. del citado precepto que dichas situaciones se regularán por la normativa básica estatal, y por la legislación de función pública de la respectiva Comunidad Autónoma y, supletoriamente, por la legislación de los funcionarios de la Administración del Estado, teniéndose en cuenta las peculiaridades del régimen local.

Conforme prevé el artículo 38.1 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, se encuentra en situación de servicio activo el funcionario que ocupe un puesto de trabajo y el que se halle en los casos de comisión de servicios.

II. La declaración de situación de comisión de servicios exige el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria: limitación temporal, concurrencia de imperativas necesidades del servicio y cumplimiento por el funcionario de los requisitos fijados en la RPT para el desempeño del puesto. Todos los puestos de trabajo ocupados por funcionarios en comisión de servicios deben ser incluidos en la siguiente convocatoria de provisión.

A partir de 2024, y conforme al Decreto 36/2024, estas exigencias se complementan con requisitos específicos para el personal de las Policías Locales, especialmente en materia de publicidad, concurrencia, principios de igualdad, mérito y capacidad, y limitación de la comisión a empleos de igual o inferior categoría dentro de la misma escala

III.- Respecto al plazo de duración máximo de la comisión de servicios, el artículo 38.2 de la Ley 2/1987 establece que:

"La comisión de servicios tendrá una duración máxima de 6 meses; excepcionalmente podrá prorrogarse hasta 18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante."

El Decreto 36/2024 mantiene esta regla, pero añade que agotado el plazo máximo, deberá efectuarse nueva convocatoria entre los posibles aspirantes, en tanto quede acreditada la imposibilidad de su cobertura por el procedimiento legalmente previsto o ausencia prolongada de su titular.

IV.- El Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento que regula los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias, introduce por primera vez una regulación específica de las comisiones de servicios dentro del mismo cuerpo de policía local.

El artículo 37 establece:

"1. Por necesidades del servicio, el personal de un empleo igual o inferior y dentro de la misma escala, dentro de un cuerpo de policía local de un ayuntamiento, podrá cubrir un puesto en comisión de servicios en los términos previstos en la legislación de la función pública canaria.

2. La cobertura de puestos dentro de la misma escala por comisión de servicios se realizará respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica. La valoración de los méritos respetará las previsiones del artículo 21 del Reglamento. Agotado el plazo máximo legalmente previsto, deberá efectuarse nueva convocatoria en tanto quede acreditada la imposibilidad de su cobertura por el procedimiento legalmente previsto o ausencia prolongada de su titular."

V. El artículo 38 del mismo texto legal regula por primera vez las comisiones de servicios entre personal de diferentes cuerpos de policía local de distintos ayuntamientos, estableciendo que:

1. La comisión de servicios entre personal de los cuerpos de policía local de Canarias de diferentes ayuntamientos queda supeditada a la conformidad de los ayuntamientos intervinientes y a los criterios previstos en la legislación de función pública canaria.

2. Para personal proveniente de otros cuerpos de policía local del resto del territorio nacional:

- Debe estar encuadrado en el mismo Grupo y Subgrupo de la Función Pública.
- Su autorización queda supeditada a la realización del curso de adaptación impartido por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública.
- Se aplicarán las disposiciones de la legislación de función pública canaria y, en lo que corresponda, la de las policías locales canarias.

Esta regulación no existía antes de 2024, constituyendo una modificación legislativa relevante.

VI.- La comisión de servicios se configura en la legislación de función pública como una forma de provisión excepcional y temporal de vacantes. Según el artículo 64 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (RD 364/1995), aplicable con carácter supletorio:

«Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo».

Si para la comisión de servicios se admite que puedan presentarse funcionarios de la correspondiente Subescala de otras entidades locales, la RPT debe reconocer expresamente que el puesto puede ser cubierto también por funcionarios de otras Administraciones Públicas.

Finalmente, tras la STS de 24 de junio de 2019 (rec. 1594/2017) y ahora también conforme al Decreto 36/2024, ya no hay duda de que las comisiones de servicios deben ser objeto de publicidad, aunque el procedimiento pueda ser simplificado, garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia

VII.- En cuanto a las competencias corresponde a esta Alcaldía Presidencia y Planificación Estratégica, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 124.4 letra j) de la Ley 7/1985 de 2 de abril. Reguladora de las Bases del Régimen, y demás normativa concordante.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 9 de septiembre de 2026, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado "Comisario Principal de Policía Local", con número de la vigente RPT 050001002, con un complemento destino 30 y un complemento específico 135,14, perteneciente al Área de Seguridad Ciudadana cuya descripción y requisitos para su desempeño figura en el Anexo I.

La designación de la comisión de servicios se hará por una duración máxima de SEIS (6) MESES, prorrogable excepcionalmente hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de 18 meses, con la salvedad de que con anterioridad sea provisto definitivamente.

SEGUNDO.- Para aquellos funcionarios/as interesados/as que cumplan los requisitos para desempeñar el puesto de trabajo que figura en el Anexo I de la presente Resolución, puedan presentar la solicitud de participación en la provisión temporal del puesto de trabajo mediante comisión de servicios según modelo normalizado que figura en el Anexo II, se otorga un plazo **de 5 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Las solicitudes de participación serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través del registro electrónico o en alguna de sus oficinas del SAC. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación un currículum vitae en el que se haga necesariamente mención los siguientes extremos:

- a) Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado.
- b) Titulación académica que posee.
- c) Número de años de servicio en la administración pública en la plaza que da acceso al puesto de trabajo a desarrollar.
- d) Puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas.
- e) Estudios y cursos realizados relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.
- f) Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.

Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal, en cuyo caso se deberá poner de manifiesto tal extremo en la solicitud de participación.

La documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsación. Las fotocopias compulsadas se podrán sustituir por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III de la presente Resolución, pudiéndose requerir al interesado/a por el Servicio de Recursos Humanos la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de participación se remitirán al Área del que depende el puesto de trabajo cuya provisión temporal ha sido convocada, para que valore la idoneidad de los/as aspirantes, debiendo emitir informe en el plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud, considerándose favorable en caso de silencio. Si el informe no estimase la idoneidad de alguno de los aspirantes se procederá al archivo del expediente.

Tras la emisión del informe por el Área del que dependa el puesto, se continuará con la instrucción del expediente por el Servicio de Recursos Humanos, cuya resolución será publicada en el Tablón de Anuncios, así como en la web y en la intranet Municipal.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios Municipal, Web y en la Intranet Municipal, así como a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias.

CUARTO.- Comunicar al Servicio del que depende el puesto de trabajo convocado.

ANEXO I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NÚMERO DEL PUESTO: 050001002
DENOMINACIÓN: COMISARIO PRINCIPAL DE POLICÍA LOCAL
NIVEL: 30
CE.: 135.14
GRUPO/SUBGRUPO: A /A1
CUERPO : Policía Local
ESCALA: Superior
CLASE VINCULACIÓN: FUNCIONARIO/A CARRERA
ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA: INDISTINTA
FUNCIONES (R.P.T.):
a) Ejercer bajo las instrucciones del Director del Área el mando directo de los efectivos de la policía local. b) Elaborar los servicios de seguridad y turnos a realizar. c) Elaborar planes y programas de mejora de los servicios, así como la ejecución de los que han sido aprobados. d) Asesorar al Director del Área en materia de policía local, emitiendo los informes correspondientes. e) Proponer las adquisiciones y suministros precisos para el desarrollo de las funciones atribuidas a la policía local. f) Proponer estudios y proyectos para la renovación y perfeccionamiento de los procedimientos, sistemas y métodos de actuación. g) Cuidar de la adscripción y traslado del personal a los diferentes horarios y destinos. h) Fiscalizar el cumplimiento de las funciones por parte del personal de la policía local. i) Velar por la formación de todos los funcionarios adscritos a la unidad. j) Proponer sanciones y recompensas. k) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos.

ANEXO II

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA PROVISIÓN DE FORMA TEMPORAL,
MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO
DENOMINADO "COMISARIO PRINCIPAL DE POLICÍA LOCAL", CON NÚMERO
050001002

DATOS PERSONALES

D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Teléfono		Correo electrónico	

DESTINO ACTUAL

Código R.P.T.	Denominación del puesto de trabajo	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

PUESTO DE TRABAJO QUE SOLICITA DESEMPEÑAR
EN COMISIÓN DE SERVICIOS:

Núm. R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

El/la abajo firmante SOLICITA participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia mediante comisión de servicios y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación, y aquellos específicos exigidos en las bases de la convocatoria que regulan la provisión del puesto de trabajo.

En San Cristóbal de La Laguna, a de de 2026.

DOCUMENTOS ADUNTOS:
Currículum personal.
Documentos justificativos de méritos alegados.

ANEXO III

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO "COMISARIO/A PRINCIPAL DE POLICÍA LOCAL" CON NÚMERO 050001002 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

DON/DOÑA ... , provisto de D.N.I. número....

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios del puesto de trabajo denominado "...", con número de la RPT."

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a diecisiete de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANUNCIO

4064

1922026

Por la presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, asentado en el libro de Decretos con número 2822/2026 de fecha 17-09-2026, la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de UNA (1) plaza de COSTURERO/A pertenecientes al Grupo V, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y a la configuración de una lista de reserva con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO. -

En relación con el expediente administrativo relativo a la aprobación de las bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **una (1) plaza de Costurero/a**, pertenecientes al Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2023, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, así como la constitución de una lista de reserva con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir, y en base a los siguientes antecedentes y fundamentos:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2025/2025, de 03 de septiembre de 2025, se convoca y aprueban las Bases de la convocatoria pública para la cobertura de una (1) Plaza de Costurero/a, vacante en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, publicándose en el BOP nº 108, de fecha 09 de septiembre de 2025, publicándose en el Boletín Oficial del Estado núm. 152, de 26 de junio de 2026.

.- Conforme dispone la Base Quinta, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial Estado, esto es, desde el 24 de junio hasta el 22 de julio de 2026 (ambos inclusive).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia. -

Los requisitos que deben reunir los interesados para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Cuarta de las que rigen el procedimiento selectivo. Asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran determinados en la Base Sexta.

II.- Admisión de aspirante y subsanación. -

La Base Séptima de las que rigen este procedimiento selectivo dispone que: “*Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente, aprobando la Relación Provisional de las personas admitidas y excluidas, especificando de esta última la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha relación de admitidos/as y excluidos/as será publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife. También se publicará en el Tablón electrónico de anuncios y edictos municipal. Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Deberán comprobar si figuran en la relación de admitidos/as, y que sus nombres y datos constan correctamente. Si dentro del citado plazo no presentaran la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo*”.

III. Competencia. –

De conformidad con lo establecido en las Bases que rigen la presente convocatoria y con la competencia conferida a esta Alcaldía en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Vistas las instancias y documentación adjunta presentadas en el plazo conferido para solicitar participar en el presente proceso selectivo, y en virtud de las facultades que tengo legalmente conferidas
RESUELVO:

Primero. - Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de **una (1) plaza de Costurero/a**, pertenecientes al Grupo V, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y a la configuración de una lista de reserva con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1 DELGADO TRIANA MARÍA CANDELARIA	***7614**
2 GARCÍA HERNÁNDEZ MIRIAM	***3417**
3 GONZÁLEZ FRANCO MARTINA	***0718**
4 GONZÁLEZ HERNÁNDEZ MARÍA MARTA	***7139**

EXCLUIDOS/AS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
1 BRITO LORENZO MARISOL	***6662**	1
2 CORREA MORENO MÓNICA DE JESÚS	***1191**	1,2
3 DÍAZ NORIEGA MANUEL	***8330**	1
4 FERNÁNDEZ CONCEPCIÓN ALICIA DEL ROSARIO	***7212**	1
5 MÉNDEZ ALCOVER DÁCIL ASUNCIÓN	***8990**	2
6 PÉREZ RODRÍGUEZ CONCEPCIÓN NIEVES	***7682**	1,2

Código	Motivo de Exclusión Provisional
1	No presenta Certificado de Delitos Sexuales, Base 6ª 2 4 https://www.mjusticia.gob.es/es/ciudadania/tramites/certificado-delitos
2	No presenta la titulación requerida en la Base 6ª 2 2. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

Segundo. - Se establece un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

En dicho plazo los/as interesados/as excluidos podrán solicitar ser admitidos/as definitivamente, o, en su caso alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente. Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

Tercero. - La publicación del presente Decreto se hará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4065

1922032

Por la presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, asentado en el libro de Decretos con número 2815/2026 de fecha 17-09-2026, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de dos (2) plazas de Limpiador/a, pertenecientes al Grupo V, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y a la configuración de una lista de reserva con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO. -

En relación con el expediente administrativo relativo a la aprobación de las bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura de **dos (2) plazas de Limpiador/a**, pertenecientes al Grupo V, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y a la configuración de una lista de reserva con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir, y en base a los siguientes antecedentes y fundamentos:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Mediante Decreto de la Alcaldía nº 1140/2025, de 22 de abril de 2025, se convoca y aprueban las Bases de la Convocatoria Pública para la cobertura de dos (2) plazas de Limpiador/a, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, publicándose en el BOP nº 51, de fecha 28 de abril de 2025, publicándose en el Boletín Oficial del Estado, núm. 117, de 15 de mayo de 2025.

II.- Conforme dispone la Base Tercera, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial Estado, esto es, desde el 16 de mayo hasta el 13 de junio de 2025 (ambos inclusive).

FUNDAMENTOS DE DERECHO***I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia. -***

Los requisitos que deben reunir los interesados para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Cuarta de las que rigen el procedimiento selectivo. Asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran determinados en la Base Sexta.

II.- Admisión de aspirantes y subsanación.-

La Base Séptima de las que rigen este procedimiento selectivo dispone que: “Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente, aprobando la Relación Provisional de las personas admitidas y excluidas, especificando de esta última la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha Resolución de admitidos/as y excluidos/as será publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife. También se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos municipal. Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DIAS HABLES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Deberán comprobar si figuran en la relación de admitidos/as, y que su nombres y datos constan correctamente. Si dentro del citado plazo no presentaran la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo”.

III. Competencia. –

De conformidad con lo establecido en las Bases que rigen la presente convocatoria y con la competencia conferida a esta Alcaldía en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Vistas las instancias y documentación adjunta presentadas en el plazo conferido para solicitar participar en el presente proceso selectivo, y en virtud de las facultades que tengo legalmente conferidas **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura de **dos (2) plazas de Limpiador/a**, pertenecientes al Grupo V, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y a la configuración de una lista de reserva con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir.

ADMITIDAS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1 COELHO DA SILVA ABRANTE JUANA GUADALUPE	***8947**
2 GARCIA HERNANDEZ CAROLINA	***9563**
3 GONZALEZ ALVAREZ ROSA DELIA	***6991**
4 GONZALEZ GONZALEZ DOLORES ROSA	***5876**
5 HERNANDEZ ALVAREZ MARIA DE LAS NIEVES	***0721**
6 HERNANDEZ MARTIN MARIA MONTSERRAT	***6735**
7 HERNANDEZ REINO NIRA	***9474**
8 LINARES FELIPE MARIA JOSE	***8093**
9 MARTIN PEREZ CONCEPCION MERCEDES	***7424**
10 ORRIBO HERNANDEZ ELENA	***8159**
11 RODRIGUEZ BRITO MARIA ESTHER	***8099**

EXCLUIDAS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
1 ACOSTA LORENZO LUISA DE LAS NIEVES	***33 92**	1,2
2 LOPEZ DIAZ ARANZAZU DE LAS NIEVES	***96 53**	2
3 NAPOLES CHECA BELKIS	***79 79**	2
4 PEREZ ABRANTE MARIA EUGENIA	***7336**	3
5 RODRIGUEZ BRIONES ISAURA	***8322**	3

Código	Motivo de Exclusión Provisional
1	No presenta Certificado de Delitos Sexuales, Base 4ª 1,6
2	No presenta la Titulación requerida en la Base 4ª 1,3. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. No presenta correctamente la titulación requerida, Base 4ª 1,3 (parte trasera del título).
3	Solicitud presentada fuera de plazo, no subsanable .

SEGUNDO. - Designar la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo de **dos (2) Plazas de Limpiador/a**, pertenecientes al Grupo V, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y a la configuración de una lista de reserva con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir, mediante concurso-oposición:

Presidente: Titular, D. Miguel Ángel Vargas Cano Vaca, Agente de Desarrollo Local, Laboral Fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y como suplente D. Alejandro Díaz Perez, Funcionario de Carrera, Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Secretaria: Titular, Dª Montserrat Sicilia Pérez, Auxiliar Administrativo, Funcionaria de Carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y como suplente Dª Nieves Vanessa Rodríguez Pérez, Auxiliar Administrativo, Funcionaria de Carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Vocal Primero: Titular, Dª. Sara María Gómez Hernández, Técnico de Administración General, Funcionaria de Carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y como suplente D. Javier Martín Rocha, Ingeniero Industrial, Funcionario de Carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Vocal Segundo: Titular, Dª Natividad Yolanda Díaz López, Limpiadora de Edificios, Laboral Fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y como suplente Dª María Luz Plasencia Plasencia, Limpiadora de Edificios, Laboral Fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Vocal Tercero: Titular, D. Onésimo San Juan Arrocha, Ordenanza, Laboral Fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y como suplente D. Ignacio Lang Lenton Barrera, Arquitecto Técnico, Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Vocal Cuarto: Titular, Dª Priscila Rodríguez Rodríguez, Técnico de Administración General, Funcionaria de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y como suplente Dª Mercedes María Henríquez Rodríguez, Auxiliar Administrativo, Funcionaria de Carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

TERCERO. - Convocar a los miembros del Tribunal Calificador para su constitución el día 14 de octubre de 2026, a las 09:00 horas, en las Dependencias del Servicio de Personal, sito en C/ El Pilar, nº 2, en Santa Cruz de La Palma.

CUARTO. – *Convocar a todos los aspirantes admitidos/as* a la realización del ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo en la Sala de la Recova, sito en C/ Díaz Pimienta, nº 3, en Santa Cruz de La Palma, *el día 20 de octubre de 2026, a las 09:00 horas*, debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad.

QUINTO. – La publicación del presente Decreto se hará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****4066****1922007**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 30 de julio de 2026, sobre el expediente de Modificación de Crédito por suplementos de créditos que se hace público resumido por capítulos:

Suplemento Créditos	Capítulo	Concepto	Importe
Gastos	Capítulo II	II Gasto Corriente Bienes y Servicios	130.000,00
	Capítulo VI	VI Inversiones reales	165.000,00
		Total	295.000,00
Ingresos	Capítulo VIII	VIII Activos Financieros (R.T.G.G.)	295.000,00
		Total	295.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Santa Úrsula, a dieciséis de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE**ANUNCIO****4067****1922020**

Expediente nº: 15035/2026.

Por medio de la presente se publica Decreto de la Alcaldía nº 2026-3042, de fecha 14/09/2026, de Delegación expresa de la Alcaldía en Dña. Noemí Candelaria García Martín, Primera Teniente de Alcalde y Concejala del Ayuntamiento de Tacoronte, a los efectos de celebración de matrimonio civil el 25 de septiembre de 2026, que en su parte resolutive, literalmente dice:

“(…)

PRIMERO.- Delegar expresamente en Dña. Noemí Candelaria García Martín, con D.N.I. ***4358**, Primera Teniente de Alcalde y Concejala del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, la celebración del matrimonio civil entre D. Raimundo Castro Alonso, con D.N.I. ***6877** y Dña. Inmaculada Concepción Hernández Rodríguez, con D.N.I. ***4354**, que tendrá lugar en este Término Municipal, el día 25 de septiembre de 2026.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a la Primera Teniente de Alcalde y Concejala del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, Dña. Noemí Candelaria García Martín.

La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos oportunos.

CUARTO.- Se pone en conocimiento de ambos contrayentes que la celebración de matrimonio entre los promotores del expediente habrá de celebrarse en el local del Ayuntamiento debidamente habilitado para este fin y en cumplimiento de lo dispuesto se ha reservado la Sala Oscar Domínguez de la Casa de la Cultura.

QUINTO.- Dar traslado de la presente resolución a los interesados.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a diecisiete de septiembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

VILAFLORE DE CHASNA**ANUNCIO****4068****1926168**

Expediente número: 937/2026.

Por Decreto de Alcaldía número 2026/0788, de fecha 18 de septiembre de 2026, se ha acordado lo siguiente:

Primero.- Convocar las ayudas económicas destinadas a deportistas individuales del municipio de Vilaflor de Chasna con ficha federativa para el año 2026, por el sistema de concurrencia competitiva. En cumplimiento de la Base Octava de las referenciadas bases, se establece como plazo de presentación de solicitudes el que se establezca en la Convocatoria correspondiente, que corresponderá a 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segundo.- Su objeto se destina a sufragar y facilitar la financiación de los gastos inherentes a la preparación y participación de deportistas con ficha federativa vigente durante el año correspondiente a la convocatoria y empadronamiento en el Municipio de Vilaflor de Chasna.

Lugar de presentación de solicitudes:

- Registro del Ilustre Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna -Concejalía de Servicios Sociales, sito en Avenida Hermano Pedro nº 22-38613. Vilaflor

Horario: De 8:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

El texto íntegro de las Bases Reguladoras de esta convocatoria, se encuentra a disposición de los interesados, en las dependencias Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Vilaflor, sito Plaza Doctor Pérez Cáceres nº 1. 38613. Vilaflor.

Lo que se anuncia para su general conocimiento.

En Vilaflor de Chasna, a dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO****4069****1926106**

Por Resolución de Alcaldía nº 2026/1909 de fecha 17 de septiembre de 2026, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

“

DECRETO

Expediente nº: 3533/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias.

Asunto del Expediente: AUSENCIA por vacaciones de la Sra. Concejala Dña. Mercedes Gracia Lucea los días del 13 al 16 de octubre de 2026 a.i.

RESOLUCIÓN DEL ALCALDE HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Atendiendo a la ausencia por vacaciones, los días del 13 al 16 de octubre de 2026, a.i., de la Sra. Concejala D^a MERCEDES GRACIA LUCEA, con competencias según Resolución de Alcaldía 2023/1414, de fecha 26 de junio de 2023; Resolución de la Alcaldía 2024/0268, de fecha 9 de febrero de 2024 y Resolución de la Alcaldía 2024/1877, de fecha 28 de junio de 2024 de modificación de competencias, en las siguientes áreas:

○ EDUCACIÓN

Relaciones con los centros educativos del municipio.

Gestión de necesidades y mantenimiento de los centros escolares. Relación con las AMPAS.

Impulso y realización de gestiones para la implantación del primer ciclo de Educación Infantil.

Gestión, tramitación y concesión de becas.

Gestión y coordinación de campamentos en Centros Escolares.

Gestión y desarrollo de programas educativos.

○ PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Estrategias para el fomento de la participación ciudadana.

Dinamización del Consejo de Participación Ciudadana.

Formación de nuevos Consejos de Participación Ciudadana.

Activación de la participación de las entidades ciudadanas en los asuntos municipales.

Actualización y posterior desarrollo del Reglamento de Participación Ciudadana.

Desarrollo de las mesas vecinales y sectoriales.

○ COMERCIO

Planificación estratégica en dinamización comercial local.

Relaciones con las asociaciones comerciales del municipio.

○ Delegación especial en la zona de El Carmen.

Se hace conveniente avocar el ejercicio de las competencias antes descritas y se avocaran en el Alcalde Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas. Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/2260 de 17 de septiembre de 2026.

El Alcalde, en uso de las atribuciones que le confiere, entre otros, el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVE:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Avocar las competencias asumidas por la Sra. Concejala D^a. Mercedes Gracia Lucea, en el Alcalde Presidente, para conocer de los procedimientos administrativos que gestione por las delegaciones de áreas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO. Asumir las competencias para gestionar y conocer de los asuntos y procedimientos que correspondan por sus delegaciones durante la ausencia de la Sra. Concejala D^a Mercedes Gracia Lucea los días del 13 al 16 de octubre a.i., en todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas mediante Resolución de Alcaldía n.º 1414/2023, de 26 de junio de 2023; Resolución de la Alcaldía 2024/0268, de fecha 9 de febrero de 2024 y Resolución de la Alcaldía 2024/1877, de fecha 28 de junio de 2024 de modificación de competencias.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a los interesados en el procedimiento se avocaran en el Alcalde Presidente, todas y cada una de las delegaciones de área que fueron delegadas a la Sra. Concejala D^{ña}. Mercedes Gracia Lucea, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO. Dese cuenta a la totalidad de las unidades administrativas, a efectos de firma de los actos administrativos.

SEXTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidad.

Para que así conste, dicto el presente Decreto, dejando constancia en el Libro de Resoluciones la Secretaría General de la entidad local, de conformidad con el artículo 3.2, 3) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.”

Lo que remito para su publicación, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa de Arafo, a dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4070

1928721

Expediente nº: 3575/2026.

Por Resolución del Sr. Alcalde nº 2026-1908 de fecha diecisiete de septiembre de 2026, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la Tasa por distribución de Agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, correspondiente al período cuarto bimestre de 2026 (julio-agosto).

Lo que se hace público, por el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2

del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los interesados puedan formular los recursos a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

En la Villa de Arafo, a dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA**ANUNCIO****4071****1931417**

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta de 18 de septiembre de 2026 por el que se aprueban las:

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AYUDAS DE APOYO A LA COMPRA DE ALIMENTO PARA GANADO POR EL INCREMENTO DE LOS COSTES DE PRODUCCIÓN GANADERA. ANUALIDAD 2026

ARTÍCULO 1. OBJETO Y JUSTIFICACIÓN

El Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, en el ejercicio de las competencias de fomento y apoyo al desarrollo económico local, considera necesario establecer una línea de ayudas dirigida a las explotaciones ganaderas del municipio con la finalidad de contribuir a sufragar parcialmente los gastos derivados de la adquisición de alimentos para el ganado.

La actividad ganadera constituye una de las actividades tradicionales más relevantes del municipio, formando parte del patrimonio económico, social, cultural y paisajístico de Breña Alta. Además de su contribución a la producción de alimentos, las explotaciones ganaderas desempeñan una función esencial en el mantenimiento del medio rural, la conservación de los terrenos agrícolas, la prevención de la degradación del paisaje y la fijación de población en las zonas rurales.

Durante los últimos años el sector ganadero ha venido soportando un incremento continuado y generalizado de los costes de producción, afectando especialmente al precio de los cereales, forrajes, piensos compuestos, combustibles, energía, fertilizantes y servicios de transporte. Estas circunstancias, derivadas de factores económicos, comerciales y geopolíticos de carácter internacional, han repercutido de forma directa en la rentabilidad y viabilidad de numerosas explotaciones ganaderas.

La condición insular y la dependencia exterior para el suministro de materias primas destinadas a la alimentación animal provocan que las fluctuaciones de los mercados internacionales tengan una incidencia especialmente intensa sobre los costes de explotación que soportan los ganaderos del municipio.

Asimismo, la progresiva reducción de la superficie agrícola destinada a la producción de forrajes y cereales para autoconsumo ganadero, unida al encarecimiento de los insumos agrarios, ha incrementado la dependencia de la adquisición exterior de alimentos para el ganado, aumentando la vulnerabilidad económica de las explotaciones.

El mantenimiento de la actividad ganadera constituye un objetivo de interés público municipal, no solo por su contribución a la economía local, sino también por su papel en la conservación del paisaje rural, la prevención del abandono de fincas agrícolas y la preservación de tradiciones productivas vinculadas al sector primario.

Por todo ello, se considera necesario establecer una medida extraordinaria de apoyo económico destinada a compensar parcialmente el incremento de los costes asociados a la alimentación animal, contribuyendo al mantenimiento y sostenibilidad de las explotaciones ganaderas radicadas en el municipio.

La presente subvención tiene por objeto regular la concesión de ayudas económicas destinadas a la adquisición de forrajes, cereales, piensos compuestos y demás alimentos destinados a la alimentación del ganado bovino, ovino y caprino de explotaciones ubicadas en el término municipal de Breña Alta durante la anualidad 2026.

ARTÍCULO 2. RÉGIMEN JURÍDICO

Las actuaciones a llevar a cabo, con ocasión de la tramitación de esta subvención, estarán regidas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Las ayudas que se concedan al amparo del presente acuerdo tendrán la consideración de subvenciones públicas, por lo que se regirán por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo, y demás normativa de aplicación.

A nivel local la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Breña Alta, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 197 de 7 de diciembre de 2005.

ARTÍCULO 3. CONVOCATORIA - PUBLICIDAD

De conformidad con lo establecido la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

Una vez aprobadas estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al art. 9.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, asimismo, en la página web municipal dirección <https://brenaalta.sedelectronica.es>, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Posteriormente, el extracto se publicará en el BOP, iniciando el plazo de presentación de solicitudes el primer día hábil siguiente.

El acuerdo de resolución será objeto de publicación en la página web municipal dirección <https://brenaalta.sedelectronica.es> y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, surtiendo esta publicación los efectos de la notificación.

Conforme al art 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el art. 20 de la citada Ley.

Los beneficiarios están obligados a dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.

ARTÍCULO 4. BENEFICIARIOS.

- Se subvencionará la compra de forraje y grano, así como alimento para ganado en 2026 a aquellos ganaderos titulares de explotaciones con domicilio en la Villa de Breña Alta.
- Son titulares de explotaciones ganaderas aquellas personas inscritas en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGAC), creado por Orden de 20 de marzo de 2018, de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas (BOC nº 59, de 23.03.2018), establece en su artículo 6º la obligación de los titulares de inscribirse en el citado registro de forma previa al inicio de su actividad, en los términos previstos en el

Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo, por el que se establece y regula el Registro general de explotaciones ganaderas (BOE nº 89, de 13.04.2004).

- Los ganaderos inscritos en el Registro de Explotaciones Ganaderas serán beneficiarios si cuentan con ejemplares de las siguientes especies: ovino, caprino y bovino.
- Deberán certificar el número de cabezas de ganado.

Los beneficiarios deberán acreditar estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no estar incurso en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2013, de 17 de Noviembre General de Subvenciones, a cuyo efecto aportarán Declaración responsable, donde además de manifestar dichas circunstancias, se autorice al Ayuntamiento a recabar dicha información.

2. Se limita la posibilidad de solicitud a una sola, para la obtención de igual número de ayuda, por cada uno de los posibles beneficiarios y para una única explotación ganadera.

3. No podrán obtener la condición de beneficiarios, de conformidad con el apartado segundo, del artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones.

ARTÍCULO 5. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

Se subvencionará la compra de forraje y grano, así como alimento para ganado a aquellos ganaderos titulares de explotaciones con domicilio en la Villa de Breña Alta.

La cuantía por cabeza de ganado, será la siguiente:

Ganado bovino:

- **Por cada unidad de cabeza de ganado 90 €**
- **Por cada fracción de 3 cabezas de ganado, hasta 320 €.**
- **Hasta 2700 € por un máximo de 20 cabezas de ganado.**

Ganado ovino y caprino:

- **Por cada unidad de cabeza de ganado 20 €**
- **Hasta 1200 € hasta 50 cabezas de ganado**
- **Hasta 2700 € por un máximo de 100 o más cabezas de ganado.**

ARTÍCULO 6. FINANCIACIÓN.

El crédito presupuestario total máximo para la subvención es de 20.000,00€ que figura consignado en la aplicación presupuestaria número 4190.48023 para el TEJIDO AGRÍCOLA Y GANADERO.

ARTÍCULO 7. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Los/as interesados/as podrán presentar las solicitudes según el modelo oficial, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases, la misma deberá estar debidamente firmada por el/la solicitante o representante.

Las solicitudes podrán presentarse en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Breña Alta (c/ Blas Pérez González) o conforme lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este sentido podrán presentarse a través de las Oficina de Registro Virtual de cualquier Administración Pública o a través de la sede electrónica de Registro Electrónico General del Ministerio de Hacienda y Función Pública (Red SARA) en la siguiente dirección: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> (siendo necesario para esta opción disponer de un certificado digital para proceder a la firma de la documentación).

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las bases de la convocatoria.

Plazo de presentación de solicitudes será de 15 días desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo serán, con carácter general inadmitidas.

ARTÍCULO 8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las solicitudes deberán acompañarse de:

- Registro de Explotaciones Ganaderas.
- Certificación del número de cabezas de ganado.
- Declaración responsable.
- Alta de terceros, cuando proceda.

ARTÍCULO 9. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a Servicios Generales.

Las solicitudes de subvención se tramitarán y resolverán por orden de presentación de las mismas. La concesión de ayudas se realizará entre los solicitantes que reúnan la totalidad de requisitos y documentación exigida en estas bases, hasta agotar el crédito disponible.

Las solicitudes serán examinadas y valoradas por una comisión de valoración, con la siguiente composición:

- Presidente: Técnico de Administración General.
- Secretario: Auxiliar Administrativo.
- Vocal: Técnico Economista.

La Comisión de Valoración podrá recabar el asesoramiento e informes que considere oportunos y realizar de oficio cuantas actuaciones de comprobación considere oportunas a efectos de llevar a cabo la evaluación de las solicitudes presentadas. La Comisión de Valoración, una vez estudiadas y evaluadas las solicitudes conforme a los criterios de valoración establecidos, emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación y, en su caso, una prelación de solicitudes.

El órgano Instructor formulará la propuesta de resolución, que será dictaminada por la Comisión Informativa.

La resolución definitiva de las solicitudes completas será aprobada por la Junta de Gobierno Local.

Las Resoluciones además de contener los datos de la persona solicitante a la que se concede la subvención, y la cuantía de la misma, se establecerá la forma de abono así como la forma y el plazo de justificación, las condiciones en las que se otorga y el medio de control que se haya establecido.

La notificación de la resolución se realizará de acuerdo con lo previsto en el art. 58 de la Ley de Régimen Jurídico de Administraciones públicas y Régimen Administrativo Local.

Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones que opera como sistema nacional de publicidad en este ámbito, de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

ARTÍCULO 10. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

Las subvenciones que se regulan en estas bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros Entes Públicos o privados, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

ARTÍCULO 11. ABONO DE LA SUBVENCIÓN

El abono de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria y en un solo plazo, de forma anticipada, sin necesidad de constituir garantía por el beneficiario, conforme al artículo 42.1 párrafo segundo del Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Dicho régimen de abono se efectúa con independencia de que el beneficiario de la subvención esté obligado al cumplimiento de las obligaciones exigidas en las presentes bases reguladoras, y demás normativa aplicable, e inherentes a la subvención concedida

ARTÍCULO 12. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Son obligaciones de las beneficiarias:

- a) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
- b) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
- c) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
- d) En caso de que la persona o empresa beneficiaria se encuentre comprendida en los supuestos del artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá adaptarse a las obligaciones de publicidad activa que le resulten aplicables.

ARTÍCULO 13. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

La justificación se realizará con la modalidad de cuenta justificativa simplificada, según lo dispuesto en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, contados desde el día siguiente de la publicación de la Resolución de concesión de la subvención en la sede electrónica municipal, mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación:

- a) Escrito con los datos del beneficiario/a, el importe de la subvención concedida y la documentación que aporta para la justificación de la subvención, que tendrá el carácter de memoria justificativa.
- b) En su caso, carta de pago correspondiente al justificante de reintegro del importe no justificado.

De acuerdo con lo establecido en el art. 75.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el Ayuntamiento de Breña

Alta realizará visitas al objeto de comprobar y verificar la adecuada aplicación de la subvención concedida.

ARTÍCULO 14. CONTROL FINANCIERO Y REINTEGRO

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Ayuntamiento de Breña Alta y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el art. 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Breña Alta se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, o en su caso, alguno de los específicos recogidos en el artículo 12.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ANEXO I. Solicitud de la subvención – declaración responsable.

ANEXO II. Declaración responsable.

ANEXO III. Justificación

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.

Datos e identificación del solicitante	
Nombre y apellidos	
DNI	
Domicilio. Piso. Número. Puerta	
Código postal	
Teléfonos de contacto (fijo / móvil)	
Correo electrónico	

Número de cabezas de ganado	
Especificar tipo de ganado (ovino, caprino, bovino)	

Expone: Que vista la convocatoria y visto que cumple con los requisitos exigidos en las bases reguladoras. Solicito acogerme a:

	Cantidad fija directa para costear la compra de forraje y grano, así como alimento para ganado.
--	--

Documentación aportada // Para todas las solicitudes:

- Registro de Explotaciones Ganaderas
- Certificación del número de cabezas de ganado.

Acompañar alta a terceros del Ayuntamiento

En Breña Alta a fecha _____ de 2026.

Firmado: *El solicitante / representante legal.*

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Breña Alta. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que pueden ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. En aras del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita ante el Ayuntamiento de Breña Alta mediante correo electrónico a: ayuntamiento@balta.org o bien en la dirección: Ayuntamiento de Breña Alta, c/ Blas Pérez González 1. Breña Alta. 38710.

A la atención del Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Breña Alta

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaración responsable. Declaro bajo mi responsabilidad:

- 1.- Que conozco y acepto las bases reguladoras de la convocatoria a la que presenta solicitud de subvención.
- 2.- Que cumple con los requisitos fijados en las bases para ser beneficiaria de la subvención.
- 3.- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como de toda la documentación que presenta.
- 4.- Que se comprometo a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable.
- 5.- Que los documentos presentados en la solicitud se corresponden con los documentos originales, que obran en mi poder, los cuales quedan a disposición de esa Administración para su verificación en caso que fuera requerido.
- 6.- Que no está incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, del 7 de noviembre.
- 7.- Que se comprometo al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones (art. 14 de la Ley 48/2003 de 17 de noviembre).

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Breña Alta. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, Igualmente se informa que pueden ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. En aras del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita ante el Ayuntamiento de Breña Alta mediante correo electrónico a: ayuntamiento@balta.org o bien en la dirección: Ayuntamiento de Breña Alta, c/ Blas Pérez González 1. Breña Alta. 38710.

En Breña Alta a fecha _____ de 2026.

Firmado: *El solicitante / representante legal.*

A la atención del Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Breña Alta.

ANEXO III. MODELO DE JUSTIFICACIÓN

Datos e identificación del solicitante	
Nombre y apellidos	
DNI	
Domicilio. Piso. Número. Puerta	
Código postal	
Teléfonos de contacto (fijo / móvil)	
Correo electrónico	

Número de cabezas de ganado	
Especificar tipo de ganado (ovino, caprino, bovino)	

Expone, que vista la concesión de subvención para:
Cantidad fija directa para costear la compra de forraje y grano, así como alimento para ganado. Justifica la misma presentando:

	Justificante del pago de la compra de forraje y grano, así como alimento para ganado.
--	---

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Breña Alta. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, Igualmente se informa que pueden ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. En aras del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita ante el Ayuntamiento de Breña Alta mediante correo electrónico a: ayuntamiento@balta.org o bien en la dirección: Ayuntamiento de Breña Alta, c/ Blas Pérez González 1. Breña Alta. 38710.

En Breña Alta a fecha _____ de 2026.

Firmado: El solicitante / representante legal.

A la atención del Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Breña Alta

Villa de Breña Alta, a dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Gerencia Municipal de Urbanismo****Unidad: Servicios Generales (Personal)****ANUNCIO****4072****1927007**

Expediente: 2025/11287.

Por el Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, se ha dictado con número: 2026/49, y fecha 17 de septiembre de 2026 el siguiente **DECRETO**:

“Visto el proceso selectivo para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de **UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A**, habiéndose publicado anuncio en el B.O.P de Santa Cruz de Tenerife número 154, de 22 de diciembre de 2025.

Considerando lo establecido en la base cuarta, concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Dado el volumen de solicitudes presentadas, así como su acumulación con otras convocatorias, no ha sido posible cumplir con el referido plazo, tratándose, en todo caso, de una irregularidad no invalidante del proceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 48.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/las aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón Edictal y página web de la Corporación.

Esta Presidencia, en base a lo anteriormente expuesto y en el ejercicio de las competencias que le confieren los vigentes Estatutos del Organismo Autónomo, **RESUELVE**:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos expediente instruido para la provisión, con funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición de **UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A** en los siguientes términos:

Admitidos/as:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ARMAS PIÑERO, EDUARDO JESÚS	***7612*M
2	BARBUZANO DELGADO, JUAN ISMAEL	***7514*R
3	BERNAL LIMIÑANA, CARLOS	***2136*H
4	CRUZ LÓPEZ, ESTEFANÍA	***2134*R
5	DELGADO GARCÍA, IVANHOE	***2698*B
6	DELGADO HERNÁNDEZ, BEATRIZ	***6353*Z
7	GÓMEZ GRANDA, ANA MARÍA	***3053*J
8	GÓMEZ MARTÍN, SANDRA	***1672*J
9	GONZÁLEZ PÉREZ, SERGIO	***9591*T
10	HERNÁNDEZ GARCÍA, DENISE RAQUEL	***9498*P
11	MELO GARCÍA, INMACULADA	***6760*Z
12	RODRÍGUEZ RUIZ, MARÍA TERESA	***6272*R
13	ROMERO MÉNDEZ, MÓNICA	***9965*T
14	SAVOIE RODRÍGUEZ, JOSÉ LUIS	***6010*E
15	TAMAJÓN MARTÍN, ELISA MARÍA	***1968*G
16	YANES PÉREZ, ÁNGELA MARÍA	***8937*B
17	YANES PÉREZ, PAULA CRISTINA	***2984*J

SEGUNDO.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo al siguiente:

Presidente/a:

Titular: D^a Luz de los Ángeles Oramas de la Concha

Suplente: D. Francisco Javier Hernández González

Vocales:

Titular: D. Ibrahim Labrador Suárez

Suplente: D. Alberto Delgado Sánchez

Titular: D^a Susana Beatriz González Hernández
Suplente: D^a Laura Padrón Álvarez

Titular: D. Agustín Francisco Hernández Fernández
Suplente: D. Héctor José Hernández Hernández

Titular: D^a Loreto María Vidal González
Suplente: D. Ignacio Bernad Millan

Secretario/a:

Titular: D^a María José González Hernández
Suplente: D^a María de las Nieves Díaz Peña

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/15 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día **13 de octubre de 2026 a las 10:00 horas**, en la **Sala de Prensa** ubicada en la planta 1^a de las Casas Consistoriales, sita en la Avda. de Canarias nº 6 Los Realejos

TERCERO.- Convocar a los aspirantes a la realización del primer ejercicio el día **27 de octubre de 2026 a las 09:00 horas**, en la **Sala de Actos del Centro de Atención Integral a Personas Discapacitadas**, CI San Isidro nº 41 Los Realejos.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón edictal y página web (<https://losrealejos.es/empleo-publico>)."

Lo que se hace para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

Gerencia Municipal de Urbanismo**Unidad: Servicios Generales (Personal)****ANUNCIO**

4073

1927007

Expediente: 2025/11287.

Por el Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, se ha dictado con número: 2026/50, y fecha 17 de septiembre de 2026 el siguiente **DECRETO**:

“Visto el proceso selectivo para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de **UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO**, habiéndose publicado anuncio en el B.O.P de Santa Cruz de Tenerife número 154, de 22 de diciembre de 2025.

Considerando lo establecido en la base cuarta, concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Dado el volumen de solicitudes presentadas, así como su acumulación con otras convocatorias, no ha sido posible cumplir con el referido plazo, tratándose, en todo caso, de una irregularidad no invalidante del proceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 48.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Los/las aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón Edictal y página web de la Corporación.

Esta Presidencia, en base a lo anteriormente expuesto y en el ejercicio de las competencias que le confieren los vigentes Estatutos del Organismo Autónomo, **RESUELVE**:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as expediente instruido para la provisión, con funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición de **UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO** en los siguientes términos:

Admitidos/as:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	AMARO BAUTISTA, MARÍA DEL ROSARIO	***0993**
2	CABRERA ALBERTO, MARÍA ESTHER	***8141**
3	CORREA GARCÍA, KARINA	***0948**
4	CRUZ CABEZA, CARMEN DOLORES	***0129**
5	CRUZ DÍAZ, MARÍA REMEDIOS	***8546**
6	DELGADO ROSA, PATRICIA (DE LA)	***0227**
7	DÍAZ ÁLVAREZ, ROBERTO	***5645**
8	DORTA PERDOMO, BEATRIZ	***5915**
9	ESPADA PEREA, JOSÉ MANUEL	***4885**
10	GARCÍA RODRÍGUEZ, NOEMI	***6510**
11	GONZÁLEZ MORAL, DAVID ALFONSO	***2410**
12	GUERRA HERNÁNDEZ, RUTH	***4573**
13	LINARES HERNÁNDEZ, PEDRO RAMÓN	***0448**
14	LORENZO PÉREZ, JOHAN JOSÉ	***9302**
15	PADRÓN ESCOBAR, JUAN ESTEBAN	***1091**
16	PÉREZ DÍAZ, SANDRA	***5683**
17	RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, ANA CAROLINA	***3313**
18	VALVERDE LOZANO, JESÚS	***9654**

Excluidos/as:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	CHINEA HERNÁNDEZ, VANESA	***0621**	2
2	FUMERO RODRÍGUEZ, MOISÉS	***4440**	1
3	URIZAR ATIENZA, NEREA	***2084**	1

Motivos de exclusión:

1	Solicitud de participación (anexo I) no aportada, no firmada y/o incompleta.
2	No aporta titulación específica exigida en las bases

SEGUNDO.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo al siguiente:

Presidente/a:

Titular: D^a Susana Beatriz González Hernández

Suplente: D. Francisco Rodríguez Pérez

Vocales:

Titular: D. Fabián D. Rodríguez Luis

Suplente: D. José Luis Socas García

Titular: D^a Leticia Edodey Estévez

Suplente: D^a Laura Padrón Álvarez

Titular: D. Hermógenes García Luis

Suplente: D. Javier Castrillo de la Rosa

Titular: D^a Vina Ramesh Dodani Aswani.

Suplente: D^a María Nieves González Hernández.

Secretario/a:

Titular: D^a María José González Hernández

Suplente: D^a María de las Nieves Díaz Peña

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/15 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día **29 de octubre de 2026 a las 10:00 horas**, en la **Sala de Prensa** ubicada en la planta 1^a de las Casas Consistoriales, sita en la Avda. de Canarias nº 6 Los Realejos

TERCERO.- Convocar a los aspirantes a la realización del primer ejercicio el día **5 de noviembre de 2026 a las 09:00 horas**, en la **Casa del Emprendedor de Los Realejos** en la Planta Baja, Calle Los Molineros s/n Los Realejos.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón edictal y página web (<https://losrealejos.es/empleo-publico>)."

Lo que se hace para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS DE FASNIA

EXTRAVÍO DE CERTIFICACIÓN

4074

1885287

Habiéndose comunicado a esta Comunidad el extravío de la certificación número 5.844, acreditativa de la titularidad de setecientas cincuenta milésimas de participación, de la que figura como titular al día de hoy DON FRANCISCO MANUEL VARGAS BORGES, de conformidad con el artículo 13 de los Estatutos por los que se rige esta Comunidad, se concede un plazo de diez días para

que quien o quienes se consideren con derecho a la misma puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas ante la Secretaría de esta Comunidad sita en la calle Carmen Monteverde, número 64, primer piso, Oficina 11, de Santa Cruz de Tenerife, ya que una vez transcurrido dicho plazo, sin recibirse reclamación alguna, se procederá a expedir un duplicado de la referida Certificación, quedando sin efecto alguno el original de la misma expedido en su momento.

Santa Cruz de Tenerife, a once de septiembre de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, José María Robayina.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1